

**LA GESTIONE DELL'ARCHIVIO
NELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT**

La necessità di gestire la memoria collettiva è propria delle società organizzate, per cui anche il materiale documentale prodotto dalle associazioni di volontariato, importante per la nostra memoria storica, ha "diritto" ad essere ordinato e conservato in archivio. In tal senso, la presente azione formativa, di 24 ore, si propone di formare 20 operatori e dirigenti delle associazioni di volontariato, per fornire le conoscenze adeguate riguardo l'organizzazione degli archivi interni degli enti *non profit*: dare una risposta alla necessità del volontariato di gestire con propri operatori il loro archivio. In particolare, il corso si propone di far acquisire ai partecipanti un adeguato bagaglio di competenze professionali per la progettazione e la creazione di Archivi e per stimolare una autonoma capacità di conservazione e promozione del proprio patrimonio documentale; cioè mettere in grado il personale del volontariato di impadronirsi delle tecniche necessarie per una corretta archiviazione (la classificazione, la catalogazione, la conservazione, la consultazione dei documenti), nonché gli strumenti di corredo per la valorizzazione delle carte prodotte nel corso della loro attività. Il corso mira a preparare la figura dell'archivista per gli enti *non profit*, il cui ruolo è quello di gestire la conservazione dei documenti prodotti dalle organizzazioni: ordinare e inventariare il patrimonio documentario per favorirne la consultazione al personale dell'ente ed agli studiosi; anche al fine di promuovere la valorizzazione degli archivi storici del volontariato, in quanto patrimonio culturale e testimoni della dinamicità e creatività del settore *non profit*.

Tutor: **Domenico Muscò**

Programma

Sabato 10 novembre 2001

Arci N.A. Strada Massetana Romana 18, Siena

Ore 8.30 **Registrazione Allievi**

Ore 9-11

**Presentazione del percorso formativo.
Gli archivi delle organizzazioni non profit:
memoria storica e patrimonio documentale.
Dott. Domenico Muscò** (Esperto di non profit)

Ore 11-13

**Storia dell'istituzione Archivio.
Principi dell'archivistica degli enti non profit..
Le 3 età del ciclo di vita dell'archivio.
Dott.ssa Norma Boncompagni** (Esperta di archivistica)

Ore 15-17

**Legislazione archivistica italiana.
Funzioni dell'archivista. Metodo storico oggettivo.
Dott. Maurizio Sgroi** (Esperto di archivistica)

Ore 17-19

**Strumenti di orientamento e corredo archivistico:
Introduzione storica, guida generale dell'archivio,
inventari e repertori.
Dott.ssa Norma Boncompagni** (Esperta di archivistica)

Sabato 17 novembre 2001

Arci N.A. Strada Massetana Romana 18, Siena

Ore 9-11

**Organizzazione e gestione dell'Archivio corrente
e dell'Archivio di deposito.
Prof. Federico Valacchi** (Esperto di archivistica)

Ore 11-13

**Organizzazione e gestione dell'Archivio storico
Dott. Giuseppe Bonaventura Chironi**
(Esperto di archivistica)

Ore 15-19

**Applicazioni tecnologiche agli archivi.
Modelli di gestione e valorizzazione.
Prof. Federico Valacchi** (Esperto di archivistica)

Sabato 24 novembre 2001

Ore 9-13

**Ufficio Archivio e Protocollo dell'Amministrazione
Provinciale di Siena, Piazza Duomo**

**Modalità di protocollazione ed archiviazione
dei documenti: la gestione dell'Archivio corrente
e di deposito dell'Amministrazione Provinciale di Siena.
Vilma Andreini** (Responsabile Ufficio Archivio
e Protocollo – Amministrazione Provinciale di Siena)

Ore 15-19

**Archivio storico della Misericordia di Siena,
Via Pantaneto n. 77**

**Analisi documenti e soluzioni di ordinamento
archivistico: il caso dell'Archivio storico
dell'Arciconfraternita di Misericordia di Siena.
Dott. ssa Alessandra Pepi** (Esperta di archivistica)

Ore 19-19.30

Somministrazione test di Gradimento e Verifica

Corso di Formazione

**LA GESTIONE DELL'ARCHIVIO
NELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT**

*Per informazioni ed iscrizioni rivolgersi
alla Segreteria organizzativa:*

Associazione Culturale "la collina"
Strada Massetana Romana 18, Siena
Tel. 0577-271540 Fax 0577-271538,
E-mail: la.collina@libero.i
Orario di apertura: 10 - 13 / 16 - 19

La partecipazione è prevista sino ad un massimo di 20 iscritti/e. In base alle esigenze formative ed organizzative dell'iniziativa, i responsabili selezioneranno le domande. Saranno preferite le persone che hanno avuto qualche esperienza nel settore. Coloro che sono interessati a partecipare al corso devono far pervenire alla Segreteria organizzativa la Scheda d'iscrizione entro venerdì **2 novembre 2001**. Ad ogni partecipante, che avrà frequentato regolarmente le lezioni, verrà rilasciato un attestato di partecipazione, che sarà consegnato l'ultimo giorno.



Corso di Formazione

per Operatori Volontari

**La Gestione dell'Archivio
nelle Organizzazioni
Non Profit**

"la collina"
Associazione culturale - Siena
Sabato 10, 17, 24 novembre 2001