

CICLO DI SEMINARI (09 marzo - 11 aprile 2017)

IL MANUALE DI GESTIONE: STRUMENTO PER L'INNOVAZIONE

I seminari si terranno presso la sede della Regione Emilia-Romagna:

- **9/14/21/28 marzo e 11 aprile: Viale Aldo Moro 18 - Bologna - Sala Auditorium**

- **4 aprile: Viale della Fiera 8 - Bologna - Terza Torre Sale C e D**

Alle Soprintendenze archivistiche, ai sensi dell'art. 36 del DPCM 29 agosto 2014, sono state affidate competenze di tutela sugli archivi pubblici correnti tramite l'assistenza agli Enti nella definizione delle procedure di protocollazione e gestione della documentazione, nonché organizzando e svolgendo attività di formazione degli addetti agli archivi.

In tale ambito, la **Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna** organizza, in collaborazione con **LepidaSpA** e il **Polo Archivistico regionale ParER**, sulla base di una specifica esigenza espressa nell'ambito della Comunità Tematica sulla gestione documentale, un ciclo di seminari sul Manuale di Gestione.

Previsto dalla normativa vigente a far data dal 2000, il Manuale di gestione è stato rivisitato dalle nuove regole tecniche per il protocollo informatico, approvate dal DPCM 3 dicembre 2013.

La redazione del Manuale è l'occasione per definire procedure e regole della gestione documentale e per condividere all'interno dell'Ente competenze e valutazioni tra professionalità diverse di natura archivistica e informatica.

Il ciclo di seminari intende proporre lo stato dell'arte sul tema, sia da un punto di vista teorico e normativo sia illustrando esperienze concrete di applicazione del Manuale.

La partecipazione ai seminari è **gratuita**, a numero chiuso previa prenotazione obbligatoria da effettuarsi entro il **28 febbraio 2017**. Per informazioni: staff.cn-er@lepida.it.

PROGRAMMA DEI SEMINARI

Il ciclo di seminari è rivolto principalmente a **responsabili della gestione documentale, archivisti, responsabili dei sistemi informativi, responsabili degli affari generali.**

Gli incontri, di **tre ore** ciascuno (**ore 10-13**), si articolano in tre momenti distinti: l'introduzione tecnica di natura teorica o normativa; l'esposizione di casi pratici; la discussione finale.

09
mar

Il Manuale di gestione strumento di tutela: normativa e funzioni

- Giampiero Romanzi** Soprintendenza Archivistica e Bibliografica Emilia-Romagna
Maria Rosaria Bertozzi Comune di Casalecchio - Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino Samoggia

14
mar

Gli strumenti archivistici di produzione: il Piano di classificazione, conservazione, fascicolazione

- Valentina Pollini** Comune di Santarcangelo – Unione di Comuni Valmarecchia
Patrizia Saggini Comune di Anzola dell'Emilia – Unione Terre d'Acqua

21
mar

Architetture e sistemi digitali per la gestione documentale

- Giuliano Franceschi** LepidaSpA
Emanuele Tonelli Unione Reno Galliera
Marco Mondini Unione dei Comuni della Bassa Romagna

28
mar

I registri particolari nella gestione documentale

- Gabriele Bezzi** IBC-ParER
Alessandro Cantelli Unione dei Comuni del Distretto Ceramicco
Silvia Ghiani LepidaSpA

04
apr

La conservazione e i suoi rapporti con la gestione documentale

- Lucia Ferranti** IBC-ParER
Sabina Brandolini Comune di Faenza

11
apr

L'archivio di deposito e storico nel Manuale di gestione

- Giovanna Caniatti** Soprintendenza Archivistica e Bibliografica Emilia-Romagna
Paola Romagnoli Comune di Modena

Al fine di assicurare la massima partecipazione degli Enti è possibile iscrivere un solo partecipante per Ente per singolo seminario. Gli Enti possono iscrivere figure diverse ai diversi seminari in ragione del loro contenuto prevalente.