



Associazione Nazionale
Archivistica Italiana
sezione Lombardia

**Associazione Archivio del Lavoro in collaborazione con Anai
Lombardia propone il corso di formazione:**

**IL MESTIERE DI ARCHIVISTA:
L'ARCHIVIO SINDACALE**

Obiettivi formativi

Il corso è destinato ad archivisti, responsabili di enti e istituzioni che si occupano di conservazione e gestione documentale e studenti che vogliono ampliare il campo di indagine agli archivi sindacali.

È ad accesso limitato e sono disponibili 25 posti.

Il corso verrà attivato con un minimo di 10 partecipanti.

Durata e modalità di iscrizione

Il corso si svolgerà nei giorni **10 - 11 aprile 2012** presso la sede dell'Archivio del Lavoro.

Gli interessati devono inviare domanda di iscrizione (completa del recapito telefonico e mail) e un breve curriculum a **direzione@archiviolavoro.it** entro martedì 20 marzo 2012.

I candidati ammessi saranno contattati dalla segreteria organizzativa per completare l'iscrizione.

Il contributo di partecipazione al corso è di 180€, ridotto a 120€ per gli studenti sotto i 30 anni, i soci Anai, e gli appartenenti a strutture della Cgil.

La quota è da versare con **bonifico bancario, in seguito alla comunicazione della segreteria organizzativa, a:**

Associazione Archivio del lavoro

IBAN IT 72 L 05584 01621 000000042980

indicando nella causale tassativamente: *contributo liberale*

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza.

Sede

L'Archivio del Lavoro è in via Breda 56 a Sesto San Giovanni.

La sede è comodamente raggiungibile con la MM1 (rossa) fermata Sesto Rondò (15 minuti da Loreto).



*Associazione Nazionale
Archivistica Italiana
sezione Lombardia*

Programma del corso

- 1) Il sindacato: cenni storici, struttura e organizzazione**
- 2) L'archivio sindacale**
 - * Aspetti pubblici e privati negli archivi
 - * La normativa di riferimento (Codice dei beni culturali)
 - * Normativa sull'utilizzo dei dati sensibili
 - * Codice deontologico
- 3) L'archivio in formazione**
 - * Il registro di protocollo
 - * Il titolario di classificazione
 - * Il fascicolo
 - * Lo scarto
- 4) L'archivio storico**
 - * Criteri di riordino e utilizzo degli strumenti informatici
- 5) Le carte "personali"**
- 6) Le altre tipologie di documentazione**

Le due giornate formative prevedono esercitazioni pratiche

Docenti

Sandra Barresi, archivista

Marianna Bruno, responsabile ufficio formazione Camera del Lavoro di Milano

Primo Ferrari, archivista

Maurizio Magri, storico e autore con Maria Costa de *L'Archivio sindacale. Manuale di registrazione e classificazione*

Debora Migliucci, vice direttrice Archivio del Lavoro

per informazioni:

tel. 02.22478868 (mercoledì-giovedì)

mail. direzione@archiviolavoro.it