

## Corso

---

# La gestione degli archivi di deposito, selezione e scarto archivistico dedicato ai responsabili dell'archivio

---

**Giovedì 20 aprile 2023, ore 14.30 - 16.30**  
**webinar e lezione asincrona aggiuntiva**

*Il corso è dedicato ai responsabili degli archivi di deposito e storici e ai responsabili della gestione dei flussi documentali.*

### **RELATORE**

**Martina Mancinelli**

Archivista e record manager, Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione presso il Comune di Legnago

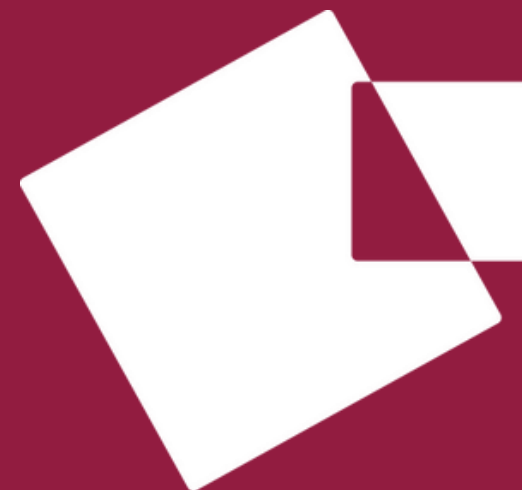
### **LEZIONE ASINCRONA AGGIUNTIVA a cura di:**

**Prof.ssa Annalisa Rossi** - Dirigente

**Dott. Luca Dalvit, Dott.ssa Ilaria Mariani, Dott.ssa Patrizia Rocco** - Funzionari Archivistici

**Dott. Alessandro Ruzzon**

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA  
DEL VENETO E DEL TRENINO ALTO-ADIGE



### **Informazioni generali**

L'iscrizione è obbligatoria e va effettuata online nella sezione formazione dedicata nel sito [www.comunitrevigiani.it](http://www.comunitrevigiani.it)



## La gestione degli archivi di deposito, selezione e scarto archivistico dedicato ai responsabili dell'archivio

### OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso prevede l'esposizione del procedimento di scarto ai sensi della normativa vigente. Come redigere gli elenchi, come richiedere l'autorizzazione alla Soprintendenza, cosa richiedere alle aziende che effettuano il carico e macero del materiale. Ci si confronterà sullo scarto analogico e sullo scarto digitale.

Si faranno esempi pratici relativi alla documentazione in possesso e si analizzerà insieme il massimario di scarto nazionale.

### LEZIONE ASINCRONA

**Lo scarto negli archivi comunali e l'utilizzo dell'applicativo ScartUP**

- Saluti della dirigente
- Gli archivi degli enti pubblici
- Lo scarto archivistico: normativa, strumenti e procedimento
- Descrizione del funzionamento dell'applicativo ScartUP

La registrazione della lezione a cura della Soprintendenza sarà a disposizione degli iscritti a partire dal 17 aprile.

### APPUNTAMENTI CORRELATI

**Giovedì 30 marzo 2023**

**Ore 9.00-11.00**

**Perché e come fascicolare i documenti digitali? Il ruolo del fascicolo elettronico nella gestione documentale**

**Giovedì 13 aprile 2023**

**Ore 14.30-16.30**

**La corretta gestione del protocollo per chi si occupa del protocollo in entrata**

#### **Quote di partecipazione:**

**GRATUITO** per i Comuni aderenti al servizio supporto RTD 2023

**€ 40,00** per dipendente pubblico

#### **Solo videoregistrazione\*:**

**€ 80,00 + IVA**

\*la videoregistrazione del webinar sarà disponibile qualche giorno dopo la data del corso

**N.B. Per i Comuni associati che hanno scelto l'adesione al Centro Studi con formazione, il corso può rientrare nella quota associativa**