



## **ANAI Toscana**

### **Verbale Direttivo del 9 febbraio 2017**

**Ordine del giorno:** elezione e nomine nel nuovo Direttivo ANAI Toscana delle figure di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere; progetti di massima dell'attività ANAI Toscana 2017, con particolare attenzione alla didattica, all'editoria, alle collaborazioni con l'esterno; iniziative ANAI nazionale per il bilancio sociale e censimento archivi delle sezioni; varie ed eventuali

**Presenti:** Andrea Becherucci, Francesca Capetta, Caterina Del Vivo, Eleonora Giaquinto, Elena Sodini.

Verbalizza Giaquinto

I membri del Direttivo prendono visione della documentazione relativa alle elezioni del giorno 27 gennaio 2017. Si rileva che il precedente Direttivo ha risentito negativamente del fatto che non ci fosse una persona specificatamente addetta alla segreteria, mentre ciò è estremamente necessario.

Del Vivo comunica che ANAI Nazionale ha chiesto alle sezioni regionali di censire il proprio archivio. Quello della Toscana risulta correttamente mantenuto e ordinato.

Si apre una breve riflessione sul *workshop* relativo a RiC che si è tenuto il giorno 27 gennaio u.s. presso l'Archivio di Stato di Firenze. Si rileva da parte dei membri del Direttivo che purtroppo non c'è stato tempo per sviluppare il dibattito che avrebbe dovuto essere al centro del *workshop*, in parte perché i tempi non sono stati rispettati e in parte perché ci sono stati interventi non del tutto pertinenti all'argomento.

Si procede quindi alla scelta del Presidente e del Vicepresidente, per la nomina dei quali Del Vivo ha predisposto apposite schede. Risultano eletti:

Presidente: Caterina Del Vivo (5 voti)

Vicepresidente: Andrea Becherucci (3 voti).

Del Vivo dichiara di essere disposta ad accettare l'incarico di Presidente, a condizione che si proceda fin da subito anche all'assegnazione degli incarichi di Tesoriere e Segretario. Si evidenzia in tal senso la necessità di definire bene gli incarichi e i compiti e si procede quindi alla lettura dello Statuto e del Regolamento amministrativo e contabile. Il Segretario verbalizza le riunioni del Direttivo e le assemblee dei soci, ordina l'archivio e aggiorna lo schedario dei soci. Il Tesoriere gestisce i fondi secondo le disposizioni del Direttivo e redige il bilancio consuntivo e preventivo. Inoltre, è tenuto a redigere la prima nota (ogni quattro mesi o quando richiesto dalle vigenti norme) e costituisce un tramite amministrativo fra il Presidente della sezione regionale e ANAI Nazionale.

Becherucci accetta la Vice-presidenza. Chiede quindi di chiarire di quale ampiezza siano le responsabilità del Tesoriere. Del Vivo chiarisce che esse sono condivise con il Presidente regionale e con il Tesoriere nazionale.

Capetta si candida per il ruolo di Tesoriere e tutti i membri approvano la sua nomina.

Resta da assegnare l'incarico di segreteria. La socia Bertelli risulta già validamente impegnata sul versante dei Social, che si sta sviluppando in modo molto positivo. Il segretario (e i soci) potrebbero contribuire a fornire foto degli eventi per arricchire la pagina Facebook e il sito regionale. Sodini risulta invece impegnata nella gestione del sito ANAI Toscana, per il quale si stanno cercando soluzioni ad alcune difficoltà di tipo tecnico. Si decide di contattare Samir Musa, che dovrebbe essere in grado di dare suggerimenti utili per ripristinare la corretta funzionalità.

Del Vivo affida a Becherucci il compito di promuovere l'ANAI presso la comunità degli storici, favorendo nuove affiliazioni.

Sodini fa notare che è necessario aggiornare la lista dei soci controllando i contatti di posta elettronica, per un più celere e capillare scambio delle informazioni inerenti l'associazione.

Capetta e Del Vivo evidenziano anche la necessità di recuperare il rapporto con gli Enti, nonché quello con esperti di domini affini all'archivistica. A tal fine potrebbe essere utile l'organizzazione di attività come ad esempio la presentazione di libri. Forse ci potrà essere uno sviluppo di collaborazioni con l'ambito della *public history*. Per quanto riguarda i rapporti con le associazioni professionali archivistiche straniere, Becherucci propone di organizzare un convegno sulla preparazione professionale comparata.

Nei prossimi mesi si rifletterà ancora su come incrementare il numero dei soci, anche fra gli studenti di archivistica dell'Università e dell'Archivio di stato.

Sarà oggetto di riflessione anche il tipo di attività sul quale concentrarsi, anche per aumentare le entrate dell'associazione. Vengono proposti: riedizione del corso nazionale sulla gestione elettronica del documento tenuto da Mariella Guercio, corsi e attività dedicate da proporre alle scuole, corsi da proporre alle biblioteche comunali.

Del Vivo ricorda che è in programma una visita Archimeeting all'Archivio dell'Opera del Duomo di Siena, con data da definirsi.

Resta da assegnare l'incarico di addetto alla segreteria, che viene affidato a Giaquinto.

Il Direttivo si scioglie alle ore 17.30.