

SPEDITO



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI



DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

Roma,

24 MAG. 2012

Al Gabinetto dell'On.le Ministro Via  
del Collegio Romano 27 00186  
ROMA

Prot. N. 7791 All. 3+1

Class. 31.10.10.01/1

**OGGETTO: Schema di nuovo regolamento delle Scuole di archivistica degli Archivi di Stato.**

Si propone lo schema di nuovo regolamento delle Scuole di archivistica degli Archivi di Stato, che da tempo era da adottarsi come previsto dall'art. 9, comma 4, del d. lgs. n. 368/1998. Le "Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica", istituite in 17 sedi di Archivi di Stato dall'art. 14 del d.p.r. 1409/1963 sull'ordinamento degli Archivi di Stato, hanno continuato infatti fino ad ora a funzionare in base al vecchio regolamento delle precedenti "Scuole di paleografia e dottrina archivistica", r.d. 2 ottobre 1911, n. 1163, (artt. da 58 a 64), ormai largamente superato dai più recenti ordinamenti generali sotto diversi profili e non più rispondente alle attuali esigenze formative delle Scuole, come illustrato nella relazione allegata.

Il testo proposto è frutto di una elaborazione condotta con lunghi studi e consultazioni – sia interne all'Amministrazione che con docenti universitari del settore e con l'Associazione nazionale archivistica italiana -, in costante stretto concerto con questa Direzione generale, dal Comitato tecnico-scientifico per gli archivi che lo ha approvato in sede definitiva nella seduta del 23 marzo 2012. Nel farlo proprio, questa Direzione generale lo ha anche sottoposto, specialmente in ragione delle previsioni di attivazione di corsi di formazione per operatori archivistici di enti pubblici e privati, a un parere ulteriore del Comitato paritetico di coordinamento del Sistema Archivistico Nazionale (SAN), istituito in base all'accordo per la promozione e l'attuazione del SAN tra il Ministero per i beni culturali, l'ANCI, l'UPI e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (Roma, 25 marzo 2010), che lo ha approvato nella seduta del 16 aprile scorso.

Le Scuole, istituite fin dalla prima metà del XIX secolo nei principali Archivi italiani (Napoli, Torino, Venezia, Firenze), hanno costituito fucine di illustre tradizione nelle discipline archivistiche, che riflettono la differenziata articolazione storico-istituzionale del nostro Paese. Nate in origine per formare gli archivisti di Stato dopo la loro assunzione, ora, per effetto della riforma del pubblico impiego del 1980 (L. 312) che ha reso obbligatorio il possesso del diploma di archivistica da esse rilasciato come requisito di accesso al concorso pubblico, operano soprattutto come istituti pubblici di istruzione superiore nelle materie archivistiche per un numero ormai ampio (circa 400 in media per ogni corso biennale) di allievi che, in perdurante assenza del *turn-over* degli archivisti di Stato, trovano in parte occupazione presso amministrazioni regionali e locali, altre pubbliche istituzioni o grandi aziende e imprese, e in maggiore parte rimangono come operatori del settore privato, motivo quest'ultimo per cui le Scuole sono venute ad acquisire una più ampia funzione di tutela indiretta del patrimonio archivistico attraverso il conferimento di un'adeguata preparazione agli operatori.

Le linee principali dello schema sono anzitutto la riqualificazione dei corsi mediante la loro collocazione a livello di specializzazione post-laurea quinquennale secondo gli orientamenti espressi dal Consiglio nazionale per i Beni culturali, l'omogeneo aggiornamento formale dei contenuti al mutato quadro culturale, scientifico, professionale e sociale (soprattutto nei campi applicativi di tecnologie informatiche e di comunicazione) cui devono rispondere i corsi delle Scuole e l'avvicinamento della loro impostazione didattica a quella dell'Università (per es. mediante quantificazione in crediti formativi, selezione dei docenti per concorso, verifica valutativa, ecc.) anche per favore sinergie, accordi per l'integrazione di insegnamenti per i quali mancano docenti interni agli archivi e possibili reciproci riconoscimenti ed equipollenze.

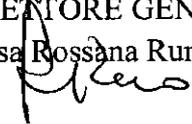
In questo quadro costituisce innovazione importante l'introduzione (art.5) della possibilità di effettuare presso le Scuole, nonché presso l'Archivio centrale dello Stato (art. 31) che opera in tal senso anche in base al proprio regolamento di autonomia, appositi corsi di formazione professionale, flessibili nei contenuti e nella durata (sempre inferiore all'anno), per dipendenti di pubbliche amministrazioni, Regioni, enti locali e altri numerosi soggetti pubblici e privati che siano operatori d'archivio in servizio da riqualificare professionalmente o dipendenti addetti ad altri compiti da destinarsi a funzioni archivistiche.

Come previsto dall'art. 9, comma 4, del d. lgs. n. 368/1998, il nuovo regolamento delle Scuole dovrà essere adottato con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, "d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - e con il Ministro del Tesoro", con le modalità di cui all'art. 17, c. 3, della l. n. 400/1988, cioè previo parere del Consiglio di Stato, e da sottoporsi al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicarsi nella Gazzetta Ufficiale.

In particolare al fine dell'acquisizione del necessario concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, va sottolineato come lo schema proposto, in relazione al reperimento delle risorse per la sua attuazione preveda da una parte un'ampia flessibilità e d'altra parte afferma il principio dell'esclusione dell'introduzione normativa di maggiori oneri di spesa, nel senso che l'attivazione dei corsi secondo il nuovo ordinamento, così come ogni altra attività prevista, è condizionata al reperimento delle relative risorse didattiche nell'ambito delle disponibilità di bilancio assegnate sull'apposito capitolo della Direzione generale per gli archivi e su eventuali risorse aggiuntive esterne fornite da prestazioni didattiche gratuite e da convenzioni con università o altri enti.

Data l'attuale esiguità a cui è giunta la dotazione del predetto capitolo (19.000 euro per il 2012), per una più agevole ed efficace generale attivazione dei nuovi relativamente più impegnativi corsi emerge come altamente opportuno provvedere al reperimento di ulteriori apposite risorse mediante l'istituzione di un contributo di iscrizione a carico degli allievi, come già praticato nei loro regolamenti dagli istituti autonomi che erogano analoga formazione (ISCR, ICRPAL, ACS, ecc.), sia contestualmente che separatamente dal testo regolamentare, come più circostanziatamente proposto da questa Direzione generale con sua nota n. 1613 del 31 gennaio u.s., che per ogni evenienza si allega in copia

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Rossana Rummo)





# *Ministero per i Beni e le Attività culturali*

## COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO PER GLI ARCHIVI

### **Verbale della seduta n. 35 del 23 marzo 2012**

Il giorno 23 marzo 2012, alle ore 10,30, presso la Direzione generale per gli Archivi si è tenuta la seduta n. 35 del Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi. Sono presenti il dr. Ferruccio Ferruzzi, presidente, il prof. Cosimo Damiano Fonseca, la prof. Giorgetta Bonfiglio Dosio componenti del Comitato. Assente giustificata la prof. Luciana Duranti. Svolge le funzioni di segretario la sig.ra Antonella Rita Roselli. Il presidente dichiara aperta la seduta.

#### **A) Comunicazioni del presidente.**

Il Presidente fa presente che questa è l'ultima seduta del Comitato nell'attuale composizione, dato che con il 4 aprile prossimo tutti gli organi collegiali di consulenza del Ministero decadono e devono essere rinnovati. Il presidente esprime il suo ringraziamento ai membri del Comitato per il lavoro svolto nel mandato che termina, lavoro che oggi si conclude con le ultime modifiche allo schema di regolamento delle Scuole di archivistica, che costituisce il più rilevante risultato dell'attività del Comitato.

#### **B) Approvazione del verbale della seduta n. 34 del 6 marzo 2012;** il verbale della seduta n. 34 è approvato all'unanimità.

#### **C) Riforma delle Scuole di archivistica – approvazione definitiva Regolamento Scuole;**

Il Comitato prende in esame due ulteriori questioni che la Direzione per gli Archivi ha suggerito di approfondire ulteriormente, anche in relazione alle osservazioni dell'Associazione nazionale archivistica italiana: una modifica dei requisiti e modalità di ammissione che possa ampliare la platea degli ammissibili, soprattutto in considerazione dell'opportunità di garantire una multidisciplinarietà della formazione universitaria degli archivisti e un ampliamento della flessibilità nel contenuto didattico in modo da garantire meglio da una parte una eventuale differenziazione di orientamento fra Scuole diverse e una maggiore possibilità di adattare i piani didattici anche alle risorse disponibili.

In tal senso, dopo un ampio esame delle predette questioni e delle opzioni possibili, il Comitato procede alle modifiche intese ad ampliare l'accesso a tutte le tipologie di laurea quinquennale – che si ritiene debba comunque mantenersi necessariamente come requisito-base per l'ammissione -, mantenendo il requisito dei crediti pregressi in discipline archivistiche ed affini di cui all'art. 4 come titolo per l'accesso preferenziale diretto, mentre i possessori di lauree con curriculum privo del detto requisito dovranno superare la prova di ammissione nelle predette materie, confluendo nella medesima graduatoria in subordine. Per quanto riguarda la Tabella B delle materie di insegnamento si procede all'integrazione di opportune spiegazioni e prescrizioni, modificando alcune denominazioni di materie, inserendo altre possibili materie, soprattutto principi di biblioteconomia e museologia in vista della possibile collaborazione interdisciplinare con altre professioni e istituzioni dei beni culturali, e riducendo i raggruppamenti da attivare obbligatoriamente da sei a cinque per un'opzione più ampia. Si allega a titolo esplicativo anche la Tabella delle 'Attività formative indispensabili' per le Scuole di specializzazione in archivistica e biblioteconomia del MIUR citate nella Tabella B, come in allegati. Il Comitato apporta anche le conseguenti

correzioni e integrazioni alla relazione allegata allo schema.

A conclusione dei lavori sullo schema di regolamento delle Scuole il presidente ringrazia i membri per l'importante lavoro svolto e si impegna a trasmettere alla Direzione lo schema come ora definito e come illustrato nei suoi principi ispiratori dalla relazione allegata e a sostenerne l'inoltro per l'approvazione nel suo successivo iter.

**D) Ispettori Archivistici Onorari- nomina per il triennio 2012 – 2014:**

**1 S.A Calabria:** dott. Francesco Campenni, dott. Domenico Chirico, dott. Vincenzo D'agostino, dott. Rocco Liberti, prof.ssa Maria Mariotti, prof. Vincenzo Najmo, prof. Natale Pagano, dott.ssa Vittoria Quarta Cerulo, dott. Domenico Romeo.

**2 S.A. Umbria:** I.A.O. – sig.Sergio Giovannini.

Il Comitato approva le nomine proposte.

**E) Dono**

**S.A. Toscana:** Offerta in dono di documenti da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca all'Archivio di Stato di Lucca.

Il Comitato si rallegra per la donazione ed esprime parere favorevole.

**F) Agenzia del Demanio: Titolare di classificazione e Massimario di selezione e scarto.**

La dott.ssa Elisabetta Reale, del Servizio II, recepite le osservazioni previamente trasmesse per via informale dalla prof.ssa Bonfiglio all'uopo delegata dal Comitato nella precedente seduta, ha provveduto ad apportare alcune opportune al titolare, che il Comitato approva nella nuova versione allegata.

Il Comitato auspica inoltre che la Direzione Generale formi dei gruppi di lavoro, anche supportati da collaborazioni esterne, che possano indicare delle linee guida per la formazione dei titolari e massimari.

**G) Prestito temporaneo di documenti per mostre all'estero.**

**1. A.S. Brescia:** Prestito internazionale di documenti per la mostra "Ottone il grande e l'Impero romano".

- Codice Diplomatico Bresciano, busta 2, n. XXXI: diploma di Lotario I e Ludovico II, Gondreville. 851 settembre 8;
- Codice Diplomatico Bresciano, busta 4, n. LII: diploma di Berengario, Senna Lodigiana. 916 maggio 25.

Il Comitato, visto lo stato di piegatura, di non buone condizioni delle pergamene, la presenza di un sigillo in cera sul Codice Diplomatico Bresciano, busta 2, n. XXXI, e l'antichità e rarità dei documenti, non ritiene di poter dare parere favorevole.

**2. A.S. Parma:** Prestito temporaneo di documenti per la mostra "Ottone il grande e l'Impero romano . L'idea di Impero dall'età Antica al Medioevo".

- Diplomatico, Diplomi Imperiali, cass.3, n. 42. 887 agosto 11, "Lustunoa curte regia";
- Diplomatico, Diplomi Imperiali, cass.3, n. 45. 889 giugno 12, "Forahheim".

Il Comitato, considerata la grande antichità (entrambe del IX secolo) e rarità dei documenti, non ritiene di poter dare parere favorevole.

**3. A.S. Milano:** Mostra "Ottone il grande e l'Impero romano . "

Diploma di Ottone III a favore del monastero di S. Salvatore di Pavia: pergamena, 1000 luglio 6, Pavia.

Museo Diplomatico cart.10, n. progr,214;340.

Il Comitato dà parere favorevole a tassativa condizione che il documento venga restaurato e disteso e che il premio assicurativo sia elevato al valore più congruo di € 60.000,00.

**4 A.S. Firenze:** Prestito temporaneo di documenti per la mostra "Ottone il grande e l'Impero romano . L'idea di Impero dall'età Antica al Medioevo".

- Diplomatico, Normali, 1002 gennaio 11, Camaldoli – Bolla dell'imperatore Ottone III.

Il Comitato, considerate le garanzie offerte esprime parere favorevole al prestito a condizione che, attesa la presenza della bollatura plumbea, il valore assicurativo venga elevato ad un prezzo più congruo, almeno € 80.000,00.

**5 .A.S. Genova:** Prestito temporaneo di documenti per la mostra "Gli Humpis a Genova".

- Notai antichi, 768, doc. 135 – Perizia riguardante una schiava, 12.10.1467-3.11.1457/20.12.1457;
- Notai antichi, 1144, s.n.- Elezione del console tedesco a Genova, 18.10.1483;
- Notai antichi, 1247, doc.515 – Procura rilasciata da "Inofio" Humpis,28.9 1486;
- Banco di San Giorgio, Colonne,359 – Colonne, San Lorenzo, anno 1485;
- Banco di San Giorgio, Primi cancellieri, 87, fasc. 38 – Lettere degli Humpis, Bruges – Barcellona – Genova, 1436.

Il Comitato esprime parere favorevole al prestito.

**6. A.S. Genova:** Prestito temporaneo di documenti per la mostra sul notariato nel sud della Francia, Archives départementales du Tarn, ALBI.

- Notai antichi, 1 – Cartolare di Giovanni Scriba, 1154-1164.
- Archivio segreto, 2720/1, doc. 83 – Trattato fra Genova e St. Gilles, 1174;

Attese le garanzie di custodia offerte e il buono stato di conservazione del registro di Giovanni Scriba, il Comitato esprime parere favorevole, a condizione che il prestito sia ininterrottamente accompagnato da un funzionario dell'Archivio di Stato 'da chiedo a chiedo'.

**H) Collaborazioni volontarie ex art.55 D.P. R. 1409/63**

- 1.dott.ssa Maria Letizia Roccasalva – A.S. Siracusa ( sez. Noto)
- 2.dott.ssa Anna Lisa Finocchi – A.S. Perugia ( sez. Spoleto )
- 3.dott.ssa Giulia Massera – A.S. Roma

Il Comitato esprime parere contrario all'accoglimento delle domande in quanto i curricula delle candidate non presentano, al momento, sufficienti titoli archivistici specifici.

Alle ore 13,45 la seduta è sciolta.

Il Presidente  
(dott. Ferruccio Ferruzzi)



Il segretario  
(sig.ra Antonella Rita Roselli)



**Schema di decreto interministeriale di**  
**Regolamento**  
**delle Scuole di archivistica degli Archivi di Stato**

(Da adottarsi, in attuazione dell'art. 9, comma 4, del d. lgs. n. 368/1998, ai sensi dell'art. 17, c. 3, della l. n. 400/1988, con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - e con il Ministro del Tesoro, previo parere del Consiglio di Stato, sottoporsi al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicarsi nella Gazzetta Ufficiale.)



*Il Ministro per i Beni e le Attività culturali*

di concerto con

*Il Ministro per la Pubblica Amministrazione  
e la semplificazione*

e con

*Il Ministro dell'Economia e delle Finanze*

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n.368, recante l'istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e in particolare l'articolo 9, comma 4 che prevede che con regolamento adottato, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica si provvede al riordino delle scuole di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica del 30 settembre 1963, n. 1409;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 recante norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato, e in particolare l'articolo 14, che istituisce le scuole di archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato indicati nella tabella B annessa al predetto decreto;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 26 novembre 2007, n. 233, e successive modificazioni e integrazioni, recante il regolamento di riorganizzazione del

Ministero per i beni e le attività culturali a norma dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n.296, e in particolare l'art. 9, comma 2, che prevede che la Direzione generale coordina l'attività delle scuole di archivistica istituite presso gli archivi di Stato;

VISTO l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

SENTITO il parere del Comitato tecnico-scientifico per gli archivi espresso nella riunione del 23 marzo 2012;

UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del .....

VISTA la nota n.                    del                   , con la quale è stata effettuata la comunicazione prevista dal richiamato articolo 17, comma 3, della legge n. 400/1988;

adotta il seguente

## **Regolamento**

### Capo I – Finalità delle Scuole di archivistica

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Le Scuole, di cui all'articolo 14 del d.p.r. 30 settembre 1963 n. 1409, sono denominate Scuole di archivistica, d'ora innanzi: Scuole.
2. Il presente regolamento disciplina i corsi organizzati dalle Scuole.

#### **Art. 2 – Finalità delle Scuole**

1. Le Scuole intendono rispondere alle esigenze di un'adeguata formazione archivistica degli operatori e funzionari tecnico-scientifici degli Archivi di Stato e delle Soprintendenze archivistiche e, più in generale, degli operatori addetti a interventi e attività tecnico-scientifiche e gestionali relative ad archivi e servizi documentali di pubbliche amministrazioni, enti pubblici e privati, al fine di garantire la più corretta e competente formazione, conservazione, tutela e fruizione del patrimonio archivistico nazionale.

#### **Art. 3 – Corsi organizzati dalle Scuole e titoli rilasciati**

1. Le Scuole organizzano il corso di specializzazione per archivisti e possono organizzare corsi per personale delle pubbliche amministrazioni e di altri enti pubblici e privati addetto o da adibire a compiti e servizi archivistici.
2. Le Scuole rilasciano rispettivamente:
  - il diploma di specializzazione per archivisti
  - l'attestato di partecipazione ai corsi per addetti a compiti e servizi archivistici
3. Il corso di specializzazione per archivisti ha durata di due anni. I corsi per personale addetto o da adibire a compiti e servizi archivistici hanno contenuti e durata, comunque mai eccedente l'anno, differenziati in rapporto alle esigenze e agli obiettivi.

#### **Art. 4 – Corso di specializzazione per archivisti**

1. Il corso di specializzazione per archivisti si configura come formazione avanzata nelle materie archivistiche e approfondimento critico e metodologico delle conoscenze di settore acquisite.

2. Sono ammessi al corso di specializzazione per archivisti coloro che sono in possesso di laurea specialistica nella classe 5/S (con specifico percorso archivistico) o di laurea magistrale nella classe 5/M (con specifico percorso archivistico), ovvero di laurea almeno quadriennale (ordinamento anteriore al decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509), con tesi in archivistica, oppure di laurea almeno quadriennale (ordinamento anteriore al decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509), di laurea specialistica o magistrale in altre classi di laurea, purché in possesso di almeno 30 crediti formativi universitari in ambito storico, storico-istituzionale, archivistico, delle scienze del documento e delle scienze informatiche, di cui almeno 18 di ambito archivistico, anche acquisiti tramite iscrizione a "corsi singoli", individuati secondo i criteri di cui all'articolo 13.
3. Sono altresì ammessi al corso di specializzazione per archivisti, previo superamento della prova di ammissione di cui all'art. 10, comma 2, coloro che sono in possesso di laurea specialistica o di laurea magistrale o di laurea almeno quadriennale (ordinamento anteriore al decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509).

#### **Art. 5 – Corsi per addetti a compiti e servizi archivistici**

1. I corsi per addetti a compiti e servizi archivistici si pongono come obiettivo di fornire una integrazione formativa e di aggiornamento professionale continuo nelle materie archivistiche per il personale delle pubbliche amministrazioni e di altri enti pubblici e privati addetto o da adibire a compiti e servizi archivistici.
2. I destinatari dei corsi sono esclusivamente gli appartenenti, a qualsiasi titolo, al personale di cui al comma 1.
3. I corsi sono organizzati dalle Scuole su richiesta delle predette pubbliche amministrazioni ed enti e su iniziativa delle Soprintendenze archivistiche, in collaborazione con le Soprintendenze stesse, con le Regioni e altri enti pubblici e privati.

#### **Art. 6 - Convenzioni**

1. Le Scuole, per il corso di cui all' articolo 4, possono stipulare convenzioni specifiche per l'erogazione di insegnamenti e l'integrazione delle reciproche offerte formative con le università e altre istituzioni di alta formazione.
2. Per la realizzazione dei corsi di cui all'articolo 5 possono essere stipulate apposite convenzioni con altre amministrazioni, Regioni, enti locali e altri enti pubblici interessati all'effettuazione dei corsi che individuino le risorse finanziarie dedicate senza oneri aggiuntivi per le Scuole.
3. Gli schemi delle convenzioni sono approvati dal Direttore generale per gli Archivi (d'ora in poi Direttore generale), sentito il parere del Comitato tecnico-scientifico per gli archivi.

### **Capo II – Organizzazione delle Scuole**

#### **Art. 7 – Sedi delle Scuole**

1. Le Scuole hanno sede presso gli Archivi di Stato di cui alla tabella A.
2. La modifica delle sedi delle Scuole può essere stabilita, senza aumento dell'onere di spesa complessivo, secondo criteri di uniforme distribuzione territoriale in relazione alla domanda formativa e di concentrazione e razionalizzazione delle risorse, con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali su proposta del Direttore generale, sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi.
3. Le Scuole possono attivare, entro le disponibilità finanziarie assegnate sull'apposito capitolo di funzionamento delle Scuole o erogate all'uopo da soggetti terzi e facendo ricorso il più possibile alle convenzioni di cui all'articolo 6,

comma 1, i corsi di cui all'articolo 4. La cadenza dei corsi può essere modificata in relazione alle esigenze didattiche e logistiche ed è indicata in una tabella stabilita almeno ogni due anni con decreto del Direttore generale.

4. Lo svolgimento di singoli insegnamenti o moduli o parti di insegnamento dei corsi di cui all'articolo 4 e lo svolgimento dei corsi di cui all'articolo 5 possono essere decentrati e differenziati in relazione alle rispettive specificità storico-istituzionali, con decreto del Direttore generale sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi, dalle Scuole in Archivi di Stato che non siano sede di Scuola in relazione a specifiche esigenze didattiche legate ai rispettivi contesti territoriali, purché non ne derivino oneri aggiuntivi rispetto allo svolgimento in sede.

#### **Art. 8 – Organi delle Scuole e loro compiti**

1. Sono organi delle Scuole:
  - a. il Direttore
  - b. il Collegio dei docenti.
2. Le funzioni di Direttore sono svolte dal Direttore dell'Archivio di Stato in cui ha sede la Scuola, che si avvale per il servizio di segreteria di una unità operativa interna all'istituto.
3. Il Collegio dei docenti è presieduto dal Direttore ed è composto dai titolari degli insegnamenti attivati e dal Soprintendente archivistico o suo delegato. Il Collegio esprime il parere e può formulare proposte in materia di organizzazione e coordinamento delle attività didattiche e formative. Alle riunioni del Collegio, in cui si esaminano programmi di formazione per addetti a compiti e servizi archivistici o convenzioni in materia, può partecipare anche un rappresentante designato dalla Regione o dalla Provincia autonoma in cui ha sede la Scuola.

#### **Art. 9 – Organizzazione didattica delle Scuole**

1. L'organizzazione didattica delle Scuole si ispira e si adegua ai principi di quantificazione dei carichi didattici enunciati nelle convenzioni europee in materia di crediti formativi per l'alta formazione.
2. Gli insegnamenti sono indicati nella tabella B.
3. Le modifiche e gli aggiornamenti delle discipline di insegnamento sono stabilite con decreto del Direttore generale, sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi.
4. L'erogazione della didattica può avvenire, oltre che in presenza, anche in modalità *e-learning*, in misura comunque non superiore al 25% delle ore di didattica frontale.

#### **Art. 10 – Modalità di ammissione al corso di specializzazione**

1. Sono ammessi al corso di specializzazione per archivisti coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, nel limite dei posti disponibili ai sensi dell'art. 16, comma 1, secondo una graduatoria formata dal voto finale di laurea e dalla media degli esami degli insegnamenti nell'ambito storico, storico-istituzionale, archivistico, delle scienze del documento e delle scienze informatiche di cui all'articolo 4, comma 2.
2. Sono altresì ammessi al corso di specializzazione per archivisti coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3, e abbiano superato una prova scritta volta ad accertare conoscenze di base in ambito archivistico e diplomatistico, di storia d'Italia e di lineamenti di storia del diritto italiano, con riguardo ai principali istituti giuridici pubblici e civili, nonché la conoscenza del latino funzionale alla lettura di documenti medievali nelle Scuole in cui si svolge un modulo di paleografia latina e di diplomazia medievale e moderna mediante traduzione

- in italiano dal latino medievale o moderno di un documento edito. Chi supera tale prova è collocato nella graduatoria di cui al comma 4.
3. Il contenuto e l'espletamento della prova sono curati da una commissione costituita dal Direttore e da due docenti della Scuola nominati dal medesimo Direttore.
  4. Alla prova è attribuita una votazione in trentesimi e la prova si intende superata se la votazione ottenuta è di almeno diciotto trentesimi. In base alla predetta votazione si forma la graduatoria di accesso di coloro che sono ammessi al corso di specializzazione per archivisti nei posti rimasti eventualmente disponibili dopo le ammissioni di cui al comma 1, e nei limiti previsti dell'articolo 16, comma 1.
  5. Nelle graduatorie di cui ai commi 1 e 4, a parità di valutazione si applicano le disposizioni vigenti in materia di precedenza nelle graduatorie di ammissione ai pubblici impieghi.

**Art. 11 – Domande di ammissione al corso di specializzazione**

1. Gli aspiranti all'ammissione al corso di specializzazione presentano domanda in bollo al Direttore della Scuola entro il 5 settembre di ciascun anno di corso.

**Art. 12 – Prove di ammissione**

1. Le prove di ammissione si svolgono entro il 20 settembre, dopo almeno 7 giorni dalla pubblicazione della data da parte della Scuola.

**Art. 13 – Riconoscimento di crediti acquisiti**

1. Entro il 30 settembre il Direttore della Scuola, sentito il Collegio dei docenti, provvede, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Direttore generale, sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi, al riconoscimento di eventuali crediti formativi acquisiti. A chi ha presentato domanda di iscrizione al primo anno di corso possono essere riconosciuti, su richiesta, fino a un massimo di 18 crediti, purché acquisiti in attività formative integrabili nel piano didattico della Scuola, ed esclusi quelli relativi ai titoli richiesti per l'ammissione, secondo criteri generali stabiliti e aggiornati ogni due anni dal Direttore generale.

**Art. 16 – Numero programmato**

1. Il numero degli studenti del corso non può superare una soglia determinata da ciascuna Scuola in riferimento alle disponibilità logistiche e organizzative. Non può comunque superare le 40 unità, fatta salva la riserva di cui al comma 4. Si può derogare, nella misura in cui siano disponibili adeguate soluzioni logistiche, alla predetta soglia solo per singoli insegnamenti oggetto di convenzione, di cui agli articoli 4 e 6.
2. Non può attivarsi il corso di specializzazione se il numero degli iscritti è inferiore a 15. Se gli ammessi ai sensi dell'articolo 10 sono in numero inferiore a 15, hanno diritto ad essere iscritti, compatibilmente con le rispettive risorse logistiche disponibili, in deroga ai rispettivi limiti di numero secondo criteri generali stabiliti dal Direttore generale, sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi, ad altra Scuola a loro scelta, presso la quale il corso è attivato. I predetti ammessi possono altresì in alternativa essere ammessi al primo corso di specializzazione attivato successivamente nella medesima Scuola con preferenza nelle rispettive graduatorie.
3. Gli archivisti ecclesiastici, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, dell'Intesa tra il Ministro per i beni e le attività culturali ed il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, resa esecutiva con d.p.r. 16 maggio 2000, n. 189, possono essere ammessi al corso di specializzazione in soprannumero, nella misura massima del 10%.

### **Art. 17 – Conseguimento del diploma di specializzazione per archivisti**

1. Il conseguimento del diploma di specializzazione per archivisti è subordinato al superamento degli esami di profitto di cui all' art. 19 e alla tabella B.
2. Sono riconosciuti gli esami di insegnamenti erogati in altra sede dichiarati integralmente equipollenti ai sensi dell'articolo 13.
3. Il diploma di specializzazione per archivisti è valido ai fini e per gli effetti di cui all'articolo 31 del d.p.r. 30 settembre 1963 n. 1409.
4. Il diploma di specializzazione per archivisti costituisce requisito professionale ai fini e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 61 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni
5. Il possesso del diploma di specializzazione per archivisti o di altri titoli di studio riconosciuti equiparabili dal Ministero per i beni e le attività culturali, è requisito inderogabile per l'accesso al profilo professionale di archivista di Stato.

### Capo III – Frequenza ed esami di profitto

#### **Art. 18 – Obbligo di frequenza**

1. Per essere ammesso a sostenere gli esami di profitto nelle singole discipline, lo studente del corso di specializzazione frequenta almeno il 70 % delle ore di insegnamento previste dal piano didattico di cui all'articolo 22.
2. Le Scuole provvedono all'accertamento della effettiva frequenza.

#### **Art. 19 – Esami di profitto e prova finale**

1. Gli esami di profitto possono consistere in prove scritte, orali o pratiche.
2. La votazione di ogni esame di profitto è espressa in trentesimi. L'esame si intende superato se la votazione è di almeno diciotto trentesimi.
3. Le commissioni d'esame sono composte dal docente titolare della disciplina e da altro docente della Scuola nominato dal Direttore della Scuola. Alla commissione può partecipare anche un delegato del Direttore generale.
4. Gli esami di profitto si svolgono, nell'arco dell'anno accademico, in due appelli, uno ordinario, di regola due settimane dopo il termine delle lezioni, e uno aggiuntivo, destinato a chi per qualsiasi motivo non ha potuto partecipare all'appello ordinario.
5. Il calendario degli esami è stabilito dal Direttore della Scuola, sentito il collegio dei docenti, in modo da consentire agli studenti di programmare una preparazione adeguata.
6. La prova finale consiste nella presentazione da parte dello studente di un elaborato originale in una delle discipline indicate, sentito il Collegio dei docenti, dal Direttore della Scuola, presentato da un relatore, discusso davanti a una commissione di tre docenti, nominata dal Direttore della Scuola, alla quale partecipa il relatore; può altresì partecipare anche un delegato del Direttore generale. La composizione della commissione rappresenta le componenti interne ed esterne presenti nel corpo docente. Le prove finali sono stabilite in due sessioni annuali dopo il termine degli appelli di esame dal Direttore della Scuola, sentito il Collegio dei docenti.
7. Ai fini dell'attribuzione della votazione finale del corso, che è espressa in centocinquantiesimi, la commissione d'esame, nel valutare l'esito della prova finale, potrà attribuire non più di sette centocinquantiesimi da sommare alla media dei voti conseguiti negli esami di profitto superati dal candidato, trasformati in centocinquantiesimi mediante una media pesata rispetto ai relativi crediti acquisiti. La commissione d'esame può conferire al candidato che abbia riportato la votazione di centocinquanta centocinquantiesimi la distinzione della lode.

8. Le Scuole rilasciano, oltre il rispettivo diploma, un attestato comprensivo della votazione finale e dei voti riportati nei singoli esami di profitto con l'indicazione dei relativi moduli e dei rispettivi crediti. (attenzione: vedi la nuova disciplina sulla certificazioni)

#### **Art. 20 – Trasferimento ad altre Scuole**

1. Gli studenti del corso di specializzazione possono, per documentate ragioni, richiedere il trasferimento ad altra Scuola, per la frequenza del medesimo corso di specializzazione.
2. L'istanza di trasferimento è presentata al Direttore della Scuola presso cui lo studente è iscritto. Il Direttore della Scuola trasmette l'istanza, corredata del proprio nulla osta, al Direttore della Scuola presso la quale è richiesto il trasferimento.
3. Il Direttore della Scuola presso cui è richiesto il trasferimento, salvo che non ostino documentate ragioni, accoglie l'istanza, dopo aver valutato, sentito il Collegio dei docenti, la natura e la consistenza dei crediti formativi acquisiti dallo studente e la possibilità della loro integrazione nel corso, impartendo opportune prescrizioni in merito.
4. Lo studente trasferito ha diritto all'integrale riconoscimento dei crediti acquisiti nella Scuola di provenienza.

#### **Art. 21 – Completamento del corso di specializzazione**

1. Ai fini del rilascio del diploma il percorso formativo è completato con la discussione della prova finale entro l'ottavo anno accademico dall'iscrizione. Decorso tale termine, i crediti acquisiti non sono più riconosciuti dalle Scuole.

### Capo IV – Piano didattico, insegnamenti, incarichi di docenza

#### **Art. 22 – Piano didattico**

1. Il Direttore della Scuola, sentito il Collegio dei docenti, predispone ogni anno per l'anno accademico successivo il piano didattico secondo criteri generali stabiliti e aggiornati ogni due anni dal Direttore generale tenendo conto degli ordinamenti universitari vigenti, sentito il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi.
2. Il piano didattico contiene l'indicazione delle discipline oggetto di insegnamento e i relativi moduli e crediti.
3. Il Direttore della Scuola trasmette il piano didattico entro il 15 febbraio al Direttore generale per l'approvazione, che avviene entro un mese, e per gli adempimenti connessi. Entro il 31 marzo il Direttore della Scuola pubblica il piano didattico approvato sul sito della Direzione generale per gli Archivi (d'ora in poi Direzione generale).

#### **Art. 23 – Insegnamenti e docenti**

1. Ciascun insegnamento ha la durata stabilita dalla tabella allegata B e ha un docente titolare.
2. Grazie alla quantificazione in crediti formativi, un insegnamento può venire articolato in due o più "moduli" a contenuto differenziato, ciascuno comunque non inferiore a 3 crediti, per i quali vengono designati differenti docenti titolari.
3. Gli Archivi di Stato sedi delle Scuole assicurano la disponibilità e l'adeguata assistenza per l'utilizzazione del materiale archivistico necessario allo svolgimento dei corsi.

#### **Art. 24 – Individuazione dei docenti**

1. L'individuazione dei docenti avviene con le seguenti modalità:
  - selezione interna all'amministrazione archivistica

- concorso esterno
- contratto di convenzione con altri soggetti formatori, ai sensi degli articoli 5 e 6.

#### **Art. 25 – Commissione nazionale di valutazione**

1. È istituita presso la Direzione generale la Commissione nazionale di valutazione che ha il compito di formare gli elenchi dei candidati idonei agli incarichi di insegnamento *insegnamento ausiliario dell'articolo 26.*
2. La Commissione è composta dal Direttore generale o suo delegato, che la presiede, e da altri quattro membri, di preferenza residenti a Roma, nominati dal Direttore generale, due fra i dirigenti e i funzionari archivisti di Stato dell'Amministrazione e due fra i docenti universitari o altri qualificati esperti di archivistica, .
3. Segretario della Commissione è un funzionario dell'Amministrazione, nominato dal Direttore generale.
4. La Commissione può richiedere il parere a titolo gratuito di esperti, ad essa esterni, per motivate ragioni.
5. La Commissione acquisisce sulle candidature presentate i pareri dei direttori delle rispettive Scuole, che valgono come voti espressi.
6. Non è previsto alcun emolumento o gettone di presenza per la partecipazione alla Commissione. Le eventuali spese di missione dei membri appartenenti all'amministrazione sono a carico dell'apposito capitolo di funzionamento delle Scuole, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

#### **Art. 26 – Selezione interna all'amministrazione archivistica**

1. Il Direttore della Scuola, contestualmente alla pubblicazione del piano didattico ai sensi dell'articolo 22, accerta quali insegnamenti vacanti o nuovi possono essere coperti tramite convenzione con altri soggetti formatori e pubblica l'elenco degli insegnamenti per i quali occorre selezionare docenti interni o esterni all'amministrazione archivistica, comunicandolo al Direttore generale.
2. Entro il 15 aprile gli aspiranti docenti dipendenti dall'amministrazione archivistica presentano le domande, corredate dei titoli culturali, professionali, didattici e scientifici, al Direttore generale. Ciascun aspirante può presentare non più di due domande, anche per discipline e sedi diverse.
3. Le domande degli aspiranti e i titoli da essi presentati sono sottoposti alla Commissione nazionale di valutazione, di cui all'articolo 25, che, dopo averli esaminati, compila, entro il 15 maggio, distinte graduatorie per ciascuna sede e per ciascuna disciplina, inviandone copia a ciascuna Scuola.

#### **Art. 27 – Concorso esterno all'amministrazione archivistica**

1. La nomina dei docenti esterni all'amministrazione archivistica si effettua fra esperti di provata competenza ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.
2. A seguito dei risultati dei lavori della Commissione nazionale di valutazione circa la selezione interna all'amministrazione, il Direttore di ciascuna Scuola verifica quali insegnamenti risultino ancora scoperti, ne trasmette l'elenco alla Direzione generale, che lo pubblica entro il 20 maggio sul proprio sito.
3. Entro il 10 giugno gli aspiranti docenti esterni all'amministrazione fanno pervenire al Direttore generale le domande, corredate dei titoli culturali, professionali, didattici e scientifici e dall'elenco delle pubblicazioni. Ciascun aspirante può presentare non più di due domande, anche per discipline e sedi diverse.
4. Le domande degli aspiranti e i titoli da essi presentati sono sottoposti alla Commissione nazionale di valutazione, di cui all'articolo 25, che, dopo averli esaminati, compila, entro il 30 giugno, distinte graduatorie per ciascuna sede e per ciascuna

na disciplina, inviandone copia a ciascuna Scuola.

**Art. 28 – Conferimento degli incarichi di docenza**

1. Il Direttore generale, entro il 15 luglio, sulla base delle graduatorie, approva il piano dei conferimenti degli incarichi di docenza nell'ambito delle risorse disponibili sull'apposito capitolo di funzionamento delle Scuole e nomina i docenti dipendenti dall'amministrazione. I contratti di incarico ai docenti esterni all'amministrazione sono stipulati dai Direttori delle Scuole.
2. Gli incarichi di docenza ed i contratti previsti dal comma 1 hanno durata annuale e decorrono dall'inizio dell'anno accademico successivo; possono essere confermati dal Direttore della Scuola per non più di sei anni, previo parere del Comitato tecnico-scientifico per gli archivi. Decorso detto termine, ai fini del successivo rinnovo, la Commissione valuta, in presenza di relazione positiva del Direttore della Scuola sull'insegnamento svolto, gli eventuali titoli scientifici e didattici maturati presentati dal docente ed esprime relativo parere al Direttore generale. In caso di parere non favorevole della Commissione si procede a norma degli articoli 26 e 27.
3. Il Direttore generale, sentito il parere della Commissione, predispone i criteri e le modalità della valutazione dell'attività didattica svolta dai docenti delle Scuole e della valutazione dell'attività didattica svolta dalle Scuole da parte degli studenti, che saranno curate dai Direttori delle Scuole e i cui risultati saranno acquisiti dalla Commissione.

**Art. 29 – Retribuzione dei docenti**

1. I docenti esterni all'amministrazione possono essere retribuiti. Gli incarichi retribuiti possono essere conferiti esclusivamente entro i limiti di disponibilità del capitolo di funzionamento delle Scuole.
2. Per gli incarichi a dipendenti pubblici si applicano le rispettive norme vigenti in materia di retribuzioni accessorie nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio.
3. Per le retribuzioni dei docenti e altre spese di funzionamento i Direttori delle Scuole possono ricorrere a finanziamento mediante i fondi sociali europei, fondi regionali e degli enti territoriali e locali o sponsorizzazioni.
4. I funzionari dell'Amministrazione sono considerati in servizio durante l'orario di insegnamento, anche se svolto fuori sede ai sensi degli articoli 6 e 7.

**Art. 30 - Collaborazioni per la ricerca e la didattica**

1. Le Scuole promuovono e realizzano, con il supporto della Direzione generale, attività di ricerca, anche in collaborazione con l'Università e altri enti di ricerca e di alta formazione e attività di elaborazione di materiali didattici condivisi.
2. Tali attività possono essere oggetto di valutazione da parte della Commissione nazionale di cui all'art. 25.
3. La Direzione generale promuove e sostiene attività di aggiornamento per i docenti interni delle Scuole, anche utilizzando le tecnologie informatiche.

Capo V – Archivio Centrale dello Stato

**Art. 31 – Attività di formazione dell'Archivio centrale dello Stato**

1. Presso l'Archivio centrale dello Stato, istituto dotato di autonomia speciale, cui il D.M. 7 ottobre 2008 attribuisce competenze in materia di organizzazione di corsi di formazione e tirocini formativi nell'archivistica applicata agli archivi contem-

poranei con particolare riferimento all'archivistica informatica, è costituita la Scuola di formazione in archivistica contemporanea.

2. Sono organi della Scuola:
  - a. il Direttore
  - b. il Collegio dei docenti.
 Le funzioni di Direttore sono svolte dal Sovrintendente all'Archivio centrale dello Stato.
3. L'organizzazione e il funzionamento della Scuola sono stabiliti con regolamento interno dell'Archivio Centrale dello Stato. La Scuola si avvale per il suo funzionamento delle strutture e del personale dell'Archivio Centrale dello Stato. Ogni ulteriore onere è coperto da apposite nuove entrate.
4. In vista della formulazione dei piani didattici da parte dei Direttori delle Scuole, e della loro approvazione da parte del Direttore generale, il Direttore della Scuola di formazione in archivistica contemporanea trasmette al Direttore generale, non oltre il 31 gennaio, un documento contenente gli orientamenti didattici che la Scuola intende adottare per i corsi di archivistica contemporanea e che ritiene di proporre per la loro diffusione a livello nazionale come contributo tecnico scientifico della Scuola. Negli orientamenti didattici sono illustrate, in particolare, le conoscenze in materia di archivi digitali.
5. La Scuola di formazione in archivistica contemporanea organizza in via ordinaria un corso di 150 ore rivolto prioritariamente al personale dei ministeri, degli enti pubblici e agli operatori degli archivi in formazione e di deposito denominato "Corso di formazione in archivistica per operatori di archivi in formazione e di deposito". Al corsista che abbia sostenuto positivamente la prova finale è rilasciato un attestato di merito.
6. La Scuola di formazione in archivistica contemporanea può organizzare, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, altri corsi di formazione e aggiornamento professionale, e può definire e svolgere attività di alta formazione nelle materie di competenza in collaborazione con enti, istituti universitari e di ricerca. Le attività formative, la loro organizzazione, eventuali prove finali e titoli da rilasciare sono definiti nel programma formativo che è trasmesso per l'approvazione alla Direzione generale almeno un mese prima dell'inizio dell'attività.

#### Capo VI – Disposizioni transitorie e finali

##### **Art. 32 – Corsi di archivistica, paleografia e diplomatica**

1. I corsi di archivistica, paleografia e diplomatica in svolgimento nelle Scuole secondo il previgente ordinamento all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento si concludono secondo la normativa previgente.
2. Le Scuole organizzano, entro un anno dalla conclusione dell'ultimo corso svolto ai sensi del comma 1, una sessione di esame suppletiva per il conseguimento del diploma di archivistica, paleografia e diplomatica ai sensi delle disposizioni previgenti.
3. Alla sessione d'esame di cui al comma 2 sono ammessi esclusivamente coloro che sulla base delle disposizioni previgenti hanno maturato il diritto a sostenere l'esame finale.
4. I corsi di specializzazione per archivisti possono essere attivati, successivamente al termine dei corsi di cui al comma 1, compatibilmente con le risorse umane e logistiche delle rispettive Scuole.

##### **Art. 33 – Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica**

1. Il diploma rilasciato secondo le norme previgenti dalle Scuole di archivistica, pa-

leografia e diplomatica è equipollente al diploma di specializzazione per archivisti previsto dal presente regolamento, a condizione del possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea magistrale o di laurea quadriennale (ordinamento anteriore al decreto MIUR 509/1999).

**Art. 34 – Revisione del presente regolamento**

1. Successivamente al terzo anno dalla sua entrata in vigore si può procedere alla revisione del presente regolamento ai sensi dell'art. 9, comma 4 del decreto legislativo 20 ottobre 1998 n. 368.

**Art. 35 – Abrogazione di disposizioni**

1. Sono abrogati gli articoli dal n. 58 al n. 64 del regio decreto 2 ottobre 1911 n. 1163 e il decreto luogotenenziale 26 ottobre 1916, n. 1687.
2. È abrogata altresì ogni altra disposizione contraria o incompatibile col presente regolamento.

**Il presente regolamento, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.**

## TABELLA B

### Insegnamenti previsti per il Corso di specializzazione per archivisti<sup>1</sup>

La presente tabella, anche ai fini della comparazione ed eventuale equipollenza degli insegnamenti delle Scuole con quelli universitari, fa riferimento, per quanto riguarda i raggruppamenti di materie, agli ambiti e ai Settori Scientifico-Disciplinari della tabella per la Scuola di specializzazione in Archivistica allegata al Decreto del MIUR 31 gennaio 2006, *Riassetto delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale*.

- La tabella del MIUR stabilisce che lo studente debba acquisire crediti formativi almeno in un numero obbligatorio degli ambiti previsti dalla tabella stessa, che si riporta in allegato (allegato della tabella B).
- Ciascun ambito di tale tabella comprende più Settori Scientifico-Disciplinari (SSD).
- Il Settore Scientifico Disciplinare (SSD), indicato da apposita sigla, è, secondo la definizione ministeriale, un raggruppamento di materie simili, stabilito dal MIUR con DM 4 ottobre 2000: ad ogni SSD appartengono tutte le materie riconducibili alla medesima *declaratoria* di contenuto generale, sotto la quale può esserci una varietà di insegnamenti differenziati per argomento o prospettiva particolare.

La presente tabella costituisce riferimento prescrittivo per le Scuole, ciascuna delle quali può organizzare il piano didattico del corso di specializzazione in base alle rispettive scelte didattiche specifiche.

Nella progettazione del percorso formativo ciascuna Scuola deve prevedere almeno un insegnamento per ciascuno dei seguenti ambiti obbligatori indicati in tabella: 1. Scienze archivistiche e biblioteconomiche; 2. Scienze del libro e del documento; 3. Scienze storiche e storia delle istituzioni; 6. Scienze e tecnologie applicate ai beni culturali. Deve prevedere altresì almeno un altro insegnamento negli ambiti: 5. Scienze filologiche, letterarie e storico-artistiche; 7. Scienze della comunicazione e dell'immagine; 8. Scienze economiche e gestionali.

La titolatura e il contenuto degli insegnamenti riconducibili a ciascun SSD può variare relativamente da Scuola a Scuola, a seconda delle scelte didattiche, purché vengano rispettati i predetti minimi tabellari.

Ad esempio, all'interno di "Archivistica generale" si può prevedere "Archivistica 1" oppure "Archivistica generale" oppure "Principi dell'archivistica" oppure "Storia degli archivi" oppure "Storia dell'archivistica".

Altro esempio: all'interno di "Archivistica tecnica", che abbraccia tutti i metodi di trattamento degli archivi, si può prevedere un insegnamento di "Teoria e metodi di descrizione archivistica" oppure "Archivistica speciale" oppure "Gestione degli archivi correnti" oppure "Sistemi di gestione documentale" oppure "La gestione dell'archivio all'interno del soggetto produttore", etc.

All'interno del medesimo possono pertanto accendersi uno o anche più insegnamenti (per es. può attivarsi sia "Archivistica generale" che "Storia dell'archivistica"), purché a ciascuno venga assegnato un 'peso' in crediti tale che sia rispettato, oltre l'obbligo predetto di attivazione di ambiti, il complesso di crediti assegnati alla rispettiva Area di materie dalla tabella.

<sup>1</sup> La tabella è riferita esclusivamente al Corso di specializzazione per archivisti, di cui all'art. 4 del regolamento, in quanto i corsi di cui all'art. 5 sono improntati a evidenti criteri di flessibilità, rispondenti ad esigenze particolari.

A seconda delle scelte didattiche di ciascuna Scuola, si può dare maggior peso in termini di crediti a un insegnamento o gruppo di insegnamenti piuttosto che ad un altro all'interno di un'area, realizzando in tal modo un diverso orientamento didattico.

Ad esempio, se la Scuola ha come proprio obiettivo di formare archivisti prevalentemente dediti agli archivi di antico regime, può prevedere per la "Diplomatica" un insegnamento da 8 crediti sulle "Tipologie documentarie prodotte dallo Stato pre-unitario di riferimento" e un insegnamento da 8 crediti di "Metodi di edizione dei documenti medievali e moderni" abbinato a 4 crediti di esercitazioni pratiche, tralasciando oppure dedicando solo alcuni seminari al documento contemporaneo. Viceversa una Scuola che vuole formare prevalentemente archivisti contemporanei può prevedere per es. un insegnamento da 8 crediti di "Tipologie documentarie dello Stato unitario", un insegnamento da 8 crediti di "Documento digitale" e un ciclo di esercitazioni da 4 crediti dedicato all'edizione dei documenti contemporanei oppure di "Tecniche di metadattazione del documento digitale".

In base alla normativa vigente (art. 5, comma 1 del Decreto MIUR 3 novembre 1999, n. 509), un credito formativo corrisponde a 25 ore di impegno complessivo dello studente, comprensive di lezioni frontali e studio personale; ai fini del presente regolamento si stabilisce che il rapporto tra ore di lezione frontale e ore di studio sia di 1 a 4, vale a dire che un credito sia composto da 5 ore di lezione frontale e 20 ore di studio personale. La quantificazione in crediti di ciascun insegnamento è conteggiata di regola su base 4, pertanto:

Un insegnamento da 8 crediti = 40 ore di lezione frontale

Un insegnamento da 4 crediti = 20 ore di lezione frontale.

Gli insegnamenti previsti dal piano didattico possono quindi essere di regola di 4 o 8 crediti, fatto salvo che alcuni insegnamenti possono essere articolati, per fondate esigenze didattiche, in moduli distinti di misura minima di 2 crediti ciascuno: "Paleografia latina" può essere articolata in moduli fino al massimo di tre, come indicato nel prospetto seguente, ed altri insegnamenti possono essere parimenti articolati in moduli, come p. es. "Scienze ausiliarie dell'archivistica", che può essere articolato in relazione alla disponibilità di docenza e al rispettivo impegno previsto nel piano didattico della Scuola per le diverse discipline.

Terminate le rispettive ore di lezione, ciascun insegnamento si conclude con l'esame. E' inoltre prevista la possibilità di effettuare analisi e discussione di *case studies*, tirocini e stage, anche eventualmente in strutture esterne alla Scuola.

Al termine del corso di specializzazione, dopo aver superato tutti gli esami previsti, lo studente deve sostenere una prova finale, che consiste nella presentazione dei risultati di una ricerca individuale.

La presente tabella non prevede la collocazione degli insegnamenti in distinti anni di corso per consentire la massima flessibilità didattica e organizzativa a ciascuna Scuola.

Naturalmente vanno rispettate talune propedeuticità indispensabili: in particolare si deve impartire prima l'insegnamento di "Archivistica generale" rispetto a quello di "Archivistica speciale" oppure quello di "Diplomatica del documento medievale e moderno" rispetto alla "Diplomatica del documento digitale" oppure prima "Storia delle istituzioni di uno Stato pre-unitario" rispetto a "Storia delle istituzioni dello Stato post-unitario". È inoltre preferibile impartire nel primo anno gli insegnamenti di carattere generale o teorico rispetto a quelli di carattere applicativo, senza trascurare però che le esercitazioni dovrebbero sempre affiancare l'insegnamento teorico.

Per quanto riguarda seminari, conferenze, discussioni di *case studies*, essi vanno debitamente introdotti con letture preliminari, in modo da moltiplicarne l'effetto formati-

vo, e devono essere progettati, coordinati e verificati da parte di un docente della Scuola appositamente incaricato.

Crediti	Ambiti	SSD	Raggruppamenti di insegnamenti all'interno dei quali la singola Scuola organizza gli insegnamenti
48 da distribuire tra:			AREA I
	1	M-STO/08	Archivistica generale: esposizione e approfondimento critico delle teorie; Storia degli archivi e dell'archivistica; aggiornamento sulla legislazione (in particolare relativa alla tutela e alla consultabilità) e sull'organizzazione archivistica; ricerche e seminari su temi specifici
	1	M-STO/08	Archivistica tecnica: approfondimento critico, discussione e applicazione dei metodi archivistici tradizionali e innovativi per acquisizione, gestione, ordinamento, selezione, scarto, riordino, descrizione, trattamento e fruizione degli archivi; standard descrittivi
	2	M-STO/09	Diplomatica: approfondimento critico e analisi della storia delle cancellerie attive nello Stato pre-unitario o degli Stati pre-unitari della regione in cui opera la Scuola; esame critico delle rispettive tipologie documentarie (in coordinamento con la storia delle istituzioni)
	2	M-STO/09	Diplomatica: analisi dei documenti ottocenteschi degli Stati italiani pre-unitari e dello Stato post-unitario (in coordinamento con la storia delle istituzioni)
	2	M-STO/09	Il documento digitale: aspetti strutturali/diplomatistici e tecnici
	2	M-STO/09	Diplomatica: metodologie per l'edizione critica dei documenti medievali, moderni e contemporanei
	2	M-STO/09	Diplomatica: trattamento delle fonti fotografiche, orali e audiovisive
	2	M-STO/09	Paleografia latina: I modulo (nozioni generali); II modulo funzionale alla lettura di documenti medievali; III modulo funzionale alla lettura di documenti moderni. Con esercitazioni pratiche di lettura e trascrizione
	1	M-STO/08	Scienze ausiliarie dell'archivistica con particolare riferimento allo Stato pre-unitario o degli Stati pre-unitari della regione in cui opera la Scuola (cronologia e metrologia, araldica e diritto nobiliare, sigillografia)
8 da di-			AREA II

stri- buire tra:			
	3	SPS/03	Storia delle istituzioni dello stato preunitario della regione in cui opera la Scuola (coordinata con l'insegnamento della Diplomatica dei documenti medievali e moderni).
	3	SPS/03	Storia delle istituzioni post-unitarie (coordinata con l'insegnamento della Diplomatica dei documenti otto-novecenteschi).
<b>24</b> da di- stri- buire tra:			AREA III
	6	CHIM/12, FIS/07, INF/01, M-STO/08, ING-INF/05	Principi di conservazione e restauro dei supporti tradizionali. Organizzazione e gestione dei depositi archivistici. Sicurezza.
	6	CHIM/12, FIS/07, INF/01, M-STO/08, ING-INF/05	Sistemi di archivi digitali (sistemi di informatizzazione di documenti e immagini, reti, database e strumenti di ricerca, sicurezza informatica, valutazione dei SW [strumenti previsti dal CAD, formati proprietari e liberi, riuso], metodologie per lavorare in rete, conservazione del digitale).
	6	CHIM/12, FIS/07, INF/01, M-STO/08, ING-INF/05	Teoria e metodi del <i>records management</i> : sistemi di gestione documentale e standard nazionali e internazionali, progettazione di sistemi di gestione documentale e reingegnerizzazione dei processi e sistemi (aspetti archivistici, amministrativi e tecnologici), con analisi critica di casi.
	6	CHIM/12, FIS/07, INF/01, M-STO/08, ING-INF/05	Gestione e conservazione di archivi digitali: teoria, politiche culturali e amministrative, tecniche, strategie d'intervento
<b>16</b> da di- stri- buire tra:			AREA IV
	7	L- ART/04,06, SPS/08, INF/01, ING-INF/05	Comunicazione e valorizzazione culturale del patrimonio archivistico e costruzione di siti istituzionali.
	1 5	M-STO/08 L-ART/04	Principi e metodi generali di discipline bibliotecomiche e museali; prospettive interdisciplinari di cooperazione ai fini della tutela e valorizzazione integrata del patrimonio culturale.
	8	SECS-P/06-	Progettazione e organizzazione di un servizio ar-

		08, 10, 12	chivistico.
	1	M-STO/08	Analisi e discussione di <i>case studies</i> ; tirocini o <i>stage</i> in strutture esterne.
<b>24</b>			PROVA FINALE



# *Ministero per i Beni e le Attività culturali*

## **Relazione illustrativa dello schema di Regolamento delle Scuole di archivistica**

### **1. Premessa: Situazione ed esigenze di riforma delle Scuole di archivistica**

Le "Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica" degli Archivi di Stato nacquero nel secolo XIX come scuole interne all'amministrazione, in quanto finalizzate precipuamente a fornire un'adeguata preparazione scientifica a chi era stato assunto nella carriera direttiva archivistica in modo da poter operare sui fondi conservati dagli Archivi di Stato.

L'articolazione del territorio italiano in regioni differenziate dal punto di vista storico-politico, istituzionale, giuridico e della prassi documentale e archivistica in relazione ai diversi precedenti stati preunitari, presso gli archivi centrali di alcuni dei quali si erano costituite già nella prima metà del XIX alcune importanti scuole di paleografia e diplomatica (Napoli 1811, Torino 1826, Venezia 1854, Firenze 1856), determinò dopo l'Unità la scelta di creare più scuole, una per ogni capitale di Stato pre-unitario (13), cui se aggiunsero nel 1963 altre 4, invece di una scuola unica, come la parigina *École des chartes*, che dal 1821 svolge funzioni analoghe di formazione degli archivisti dello Stato e degli enti locali francesi.

Fin dal 1875 il primo regolamento delle Scuole, r.d. n. 2552 del 1875, prevedeva (art. 51) che vi potessero essere iscritti, oltre ai tirocinanti (gli archivisti assunti per concorso e in possesso di laurea in lettere o in giurisprudenza) anche "allievi esterni" che avessero compiuto "studi liceali" - con la qualità di quei tempi - e uditori. Le materie allora insegnate erano la paleografia latina, l'archivistica e altre discipline "ausiliarie" (numismatica, sfragistica, cronologia, metrologia, araldica), necessarie per comprendere allora la quasi totalità dei documenti conservati negli Archivi di Stato, discipline scarsamente insegnate, tranne alcune notevoli eccezioni, nelle università. Per questo motivo le Scuole furono da allora frequentate anche da allievi esterni, anche stranieri.

Il successivo regolamento, tuttora vigente (r.d. 2 ottobre 1911, n. 1163, in particolare gli articoli da 58 a 64, che istituiscono e disciplinano le "Scuole di paleografia e dottrina archivistica" presso gli Archivi di Stato) articolò i contenuti didattici delle diverse discipline, specialmente dell'archivistica (storia degli archivi, teoria archivistica, metodi di ordinamento e gestione, legislazione archivistica), che erano del tutto adeguati, allora, al tipo di materiale documentario conservato negli istituti di conservazione. Il regolamento ribadisce che le Scuole servono precipuamente per formare gli archivisti di Stato, confermando la facoltà di accesso per gli esterni, al fine di assicurare anche la formazione di operatori di altri archivi. La tradizione scientifica formatasi nelle principali Scuole ad opera dei cultori archivisti di Stato che in esse insegnavano raggiunse in diversi casi vette di eccellenza, tanto che da esse provenivano tutti i primi docenti di archivistica e diplomatica universitari che introdussero queste discipline nell'università, e ancor oggi ne proviene una gran parte. L'offerta formativa delle Scuole d'archivio era dunque dapprima perfettamente armonizzata con il contesto generale di percorsi scolastici e di modalità di accesso alla carriera archivistica, gli allievi appartenenti alla quale avevano il requisito della laurea, e adeguata ai compiti tecnico-scientifici degli archivisti.

Tale impostazione è confermata anche dal d.p.r. 30 settembre 1963, n. 1409, recante norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato, che all'art. 14 e

alla tabella B annessa al predetto decreto ha fissato in 17 il numero delle Scuole presso gli archivi di Stato di Torino, Milano, Mantova, Venezia, Bolzano Trieste, Genova, Parma, Modena, Bologna, Firenze, Perugia, Roma, Napoli, Bari, Palermo, Cagliari, ribadisce (art. 49) l'obbligo del diploma delle Scuole per i funzionari direttivi della carriera direttiva archivistica. Inoltre il detto d.p.r., all'art. 31, rende obbligatorio il possesso del diploma delle Scuole o del diploma rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari dell'università (delle quali fu attivata solo quella di Roma) per i direttori delle sezioni storiche separate d'archivio degli enti pubblici, degli archivi delle Regioni, delle Province, dei Comuni capoluogo di provincia, dei Consorzi archivistici e degli archivi giudicati dal Ministero di "particolare importanza".

La richiesta di tale requisito determinò un aumento di iscrizioni alle Scuole da parte di esterni, che divenne significativo a partire dagli anni Ottanta, in concomitanza con la drastica riduzione delle nuove assunzioni di archivisti di Stato dopo la saturazione dei ruoli causata dalla legge sull'occupazione giovanile (legge 285/1977). Negli anni '60-'70 per l'accesso alle carriere direttive continuava ad essere richiesto il diploma di laurea e l'ordinamento del personale statale conseguente al d.p.r. n. 3/1957 prevedeva per la carriera archivistica che per la progressione dal grado iniziale di consigliere a quello successivo di direttore di sezione e seguenti era obbligatorio il conseguimento del diploma delle Scuole.

Con il nuovo assetto del personale statale, articolato su qualifiche funzionali e profili professionali, stabilito dalla l. 312/80, che sopprime il precedente ordinamento della carriera direttiva, per l'accesso al profilo professionale di "archivista di Stato ricercatore storico-scientifico" della VIII qualifica funzionale, che sostituiva i primi tre gradi della ex carriera direttiva archivistica, fu richiesto dal d.p.r. 1219/84 e da tutta la successiva normativa contrattuale derivante il possesso diploma di archivistica delle Scuole conseguito *prima* dell'accesso. Si veniva così da un parte a estendere la funzione primaria delle Scuole - di preparare i futuri archivisti di Stato - a una platea ben più ampia di quella dei soli effettivamente assunti. Le Scuole infatti hanno continuato a erogare la specifica formazione richiesta per gli archivisti di Stato, ma non più in via diretta come perfezionamento a un limitato numero di funzionari laureati già entrati in servizio, bensì in via indiretta ed aleatoria nei confronti di una generalità più ampia di allievi esterni che può concorrere con tale titolo per l'accesso al nuovo profilo professionale di archivista Stato o a corrispondenti profili professionali di enti pubblici e privati, del tutto analogamente a quanto avviene per qualunque corso di istruzione superiore dell'ordinamento.

D'altra parte però, non si era provveduto a modificare il requisito del semplice diploma di scuola media superiore previsto per l'accesso degli allievi esterni dal regolamento delle scuole del 1911 in relazione al mutamento dei criteri di accesso e progressione in carriera. Infatti, mentre al tempo del regolamento del 1911 e fino all'attuazione della l. 312/1980 gli allievi esterni per definizione non erano candidati alla carriera archivistica statale, riservata ai laureati, e la formazione archivistica veniva erogata ad essi a mero titolo di approfondimento supplementare (impiegati di qualifica inferiore e proprietari o gestori di archivi non statali) prescindente dal possesso del titolo di laurea, ora divenivano appunto gli unici destinatari del diploma, ora richiesto come condizione preliminare per l'accesso alla carriera nel nuovo profilo statale.

Si determinava così una contraddizione fra il residuo requisito del semplice diploma di scuola media superiore con conoscenza del latino richiesto per l'accesso degli esterni ai corsi delle Scuole dal vecchio regolamento del 1911 con il ruolo di diploma di perfezionamento professionale post-laurea che di fatto il diploma continuava a svolgere per gli archivisti di Stato. Tale fatto veniva anche a creare una situazione di asimmetria giuridica rispetto ai requisiti posti dai profili delle altre professionalità tecnico-scientifiche del Ministero per i beni e le attività culturali (archeologi, architetti, storici dell'arte), per cui il predetto d. p.r. 1219/84 richiedeva il possesso di laurea e della successiva rispetti-

va specifica specializzazione universitaria post-laurea, per cui i requisiti del profilo di archivista apparivano "pesare" formalmente meno di quelli delle altre figure professionali, in quanto il diploma di archivistica si situava per requisiti di accesso ad un livello universitario e non post-universitario. Il tentativo pur fatto dall'amministrazione archivistica di ottenere il riconoscimento diretto da parte del Ministero dell'università della valenza postuniversitaria del corso di archivistica, in assenza di una corrispondente modifica del regolamento vigente, non poteva peraltro avere esito positivo.

Nel frattempo, soprattutto negli ultimi due decenni, i cambiamenti epocali nell'organizzazione delle attività documentarie indotti dai profondi mutamenti sociali, istituzionali, organizzativi e soprattutto tecnologici, connessi con la diffusione delle tecniche informatiche di formazione e trattamento della documentazione e, più di recente, della sua comunicazione in rete, hanno comportato le necessità di corrispondenti profondi aggiornamenti nel contenuto della didattica delle Scuole che fossero in grado affiancare tutte queste nuove tematiche alle tradizionali discipline archivistiche, ancora necessarie per il trattamento e la fruizione del patrimonio storico conservato.

Il contesto culturale, normativo e organizzativo nel quale le Scuole svolgono la loro funzione è quindi di fatto sensibilmente cambiato, senza che ci sia stato un adeguamento della normativa che ne regola il funzionamento e l'attività. In tale situazione evolutiva, gestita per quanto riguarda i contenuti didattici da ciascuna Scuola in forme differenti, più o meno adeguate ed esaurienti, ma tutte ugualmente realizzate in assenza di un omogeneo e cogente riferimento normativo, occorre sciogliere questi nodi importanti, a partire dalla definizione dei requisiti di accesso e dalla riqualificazione degli insegnamenti in riferimento a quelli universitari, anche in concomitanza con il cambiamento del contesto nazionale e internazionale dell'istruzione superiore.

L'art. 9, comma 4, del d. lgs. n. 368/1998, istitutivo del Ministero per i beni e le attività culturali ha previsto l'adozione di un nuovo regolamento delle Scuole con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - e con il Ministro del Tesoro, con le modalità di cui all'art. 17, c. 3, della l. n. 400/1988, cioè previo parere del Consiglio di Stato, e da sottoporsi al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicarsi nella Gazzetta Ufficiale.

Pur sulla necessaria base del mantenimento della specificità e degli aspetti positivi della tradizione scientifica delle Scuole, si poneva quindi l'ormai inderogabile esigenza di riqualificare a tutti gli effetti, potenziandone i contenuti, i corsi delle Scuole come percorsi formativi portandoli a un livello oggettivamente paragonabile per requisiti di accesso, struttura e contenuti didattici a quello universitario delle Scuole di specializzazione, secondo un preciso indirizzo espresso dal Consiglio Nazionale per i Beni Culturali nella seduta del 2.3.1999, per cui per l'accesso ai ruoli direttivi della tutela dei beni culturali è ritenuto "necessario un momento formativo successivo all'attuale laurea specialistica quinquennale".

## **2. Le linee generali di intervento**

Nell'ambito di tale linea generale di intervento, tenendo in considerazione il precedente schema di regolamento predisposto alla fine degli anni '90 dall'amministrazione, si è proceduto a delineare una completa riforma delle Scuole, modificando i requisiti di accesso nel senso indicato e aggiornando i contenuti didattici allo stato delle discipline archivistiche più avanzate e l'organizzazione alla normativa vigente, a sua volta in sintonia con i principi dell'Unione europea in materia di istruzione superiore.

Merita, quindi, richiamare tale contesto normativo con il quale intende confrontarsi coerentemente, se pur non pedissequamente, il Regolamento. La materia dell'istruzione superiore è regolata da una serie di accordi, denominati con l'espressione "processo di Bologna", fra gli Stati dell'Unione Europea per uniformare le carriere degli studenti e

consentire concretamente la circolazione dei lavoratori all'interno della comunità. Per tale scopo si sono fissate due direttive:

- 1) l'organizzazione dei percorsi formativi universitari in differenti livelli, taluni dei quali con vincoli più o meno stretti di propedeuticità;
- 2) la quantificazione del carico di studio degli studenti in crediti formativi universitari (cfu), in modo da consentire una comparazione dei percorsi attivati dai differenti Stati sottoscrittori dell'accordo.

L'Italia ha recepito i principi del processo di Bologna e ha provveduto alla riorganizzazione delle offerte formative universitarie con i due successivi decreti del MIUR (il 509/1999 e il 270/2004), che hanno stabilito classi di lauree, all'interno delle quali ciascuna sede universitaria può autonomamente organizzare particolari offerte formative, che comunque devono soddisfare alcuni requisiti fissati dal Ministero relativi al numero di studenti iscritti e di docenti incardinati. In base alla normativa vigente le università italiane possono rilasciare i seguenti titoli di studio:

- 1) **laurea di primo livello** di durata triennale, per conseguire la quale lo studente deve acquisire 180 cfu;
- 2) **laurea di secondo livello** di durata biennale denominata specialistica nel d. 509/1999 e magistrale nel d.m. 270/2004, per conseguire la quale lo studente deve acquisire 120 cfu) e alla quale può accedere indipendentemente dalla laurea conseguita al primo livello, purché si sia acquisito un determinato numero di cfu in particolari specifici Settori Scientifici Disciplinari (SSD)<sup>1</sup>;
- 3) **dottorato di ricerca** della durata di tre anni, destinato a chi intende proseguire nella strada della ricerca;
- 4) **specializzazione post laurea magistrale** di durata biennale, per conseguire la quale si devono acquisire 120 cfu, destinata a chi intende esercitare una professione con un alto livello di specializzazione (e i beni culturali sono esplicitamente riconosciuti come campo in cui disporre di elevate professionalità specializzate);
- 5) **Master di primo o di secondo livello**, di durata annuale (60 cfu) o biennale (120 cfu), al quale si accede dopo la laurea rispettivamente di primo o secondo livello, destinato a chi vuole acquisire o aggiornare una professionalità immediatamente spendibile, specie in ambiti lavorativi di carattere innovativo.

Dato che in questo ambito il riferimento precipuo per il corso di diploma delle Scuole è, come si è detto, la specializzazione, il si è previsto un percorso unitario (non prevedendo un'articolazione in distinti livelli e in distinti indirizzi differenziati - medioevale-moderno e contemporaneistico - in ciascuna scuola come in un precedente schema di regolamento, non sostenibile dal punto di vista logistico e organizzativo nell'attuale contesto di riduzione delle risorse umane ed economiche dell'amministrazione), ma flessibile, tenuto conto anzitutto dell'unitarietà fondamentale della professione archivistica e della necessità di una formazione comune più ampia possibile e della maggiore sostenibilità organizzativa di tale soluzione. Un'eventuale sorta di "indirizzi" in forma di una relativa accentuazione differenziata di diverse aree di contenuti didattici può essere realizzata nel presente schema anche ricorrendo a una flessibilità di differenziazione dei "pesi" in termini di numero e di relativi crediti delle rispettive discipline nei *curricula* in modo che corsi di diverse scuole potrebbero differenziarsi per relativo maggior peso dato alle discipline medioevali-moderne oppure contemporaneistiche. In tal senso è

---

<sup>1</sup>Le informazioni sull'argomento si trovano all'URL [http://www.miur.it/0002Univer/0021Offer/0092Settor/index\\_cf2.htm](http://www.miur.it/0002Univer/0021Offer/0092Settor/index_cf2.htm). I SSD da considerare ai fini del presente Regolamento sono FIS/07 Fisica Applicata (a beni culturali, ambientali, biologia e medicina); ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni; M-STO/01 Storia medioevale; M-STO/02 Storia moderna; M-STO/04 Storia contemporanea; M-STO/08 Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia; M-STO/09 Paleografia; IUS/01 Diritto privato; IUS/09 Istituzioni di Diritto pubblico; IUS/10 Diritto amministrativo.

previsto, per esempio, che nelle Scuole che non attiveranno un modulo di Paleografia funzionale alla lettura dei documenti medievali possa non richiedersi la conoscenza del latino medievale per l'ammissione ai corsi. La specificazione della particolare distribuzione dei carichi didattici fra le diverse materie nell'ambito del piano generale di cui alla Tabella B allegata sarà esplicitata nei piani didattici che le Scuole adotteranno.

A tal fine si è tenuta presente la tabella prevista dal MIUR per le scuole di specializzazione del settore dei beni culturali<sup>2</sup>. In base a questo presupposto, sono stati predisposti sia il testo del Regolamento sia l'allegato (Tabella B) contenente l'elenco dei raggruppamenti omogenei di insegnamenti per il corso di specializzazione per archivisti, ricompresi a loro volta in rispettivi più ampi ambiti disciplinari, raffrontati con i settori scientifico-disciplinari previsti dalla predetta tabella MIUR delle Scuole di specializzazione previsti, per ciascuno dei quali è fissato il relativo 'peso' complessivo in termini di crediti formativi. Come già accennato, si è prevista la possibilità di una eventuale differenziazione di accentuazione di contenuti didattici, che può essere effettuata ricorrendo a una flessibilità quantitativa dei crediti nell'ambito dei valori complessivi previsti per ciascun raggruppamento di materie nel rispetto della tabella, nonché una ulteriore flessibilità nell'attivazione degli ambiti, dei quali non tutti sono obbligatori, in particolare quelli comprendenti le materie complementari più specialistiche e innovative per le quali può esservi qualche difficoltà di reperimento generale di docenti.

L'apertura dell'amministrazione archivistica verso il mondo universitario e verso le amministrazioni pubbliche è uno dei tratti innovativi del presente regolamento: essa intende realizzare una proficua sinergia scientifica e didattica con tali realtà, mediante apposite convenzioni per l'erogazione di insegnamenti e l'integrazione delle reciproche offerte formative con le università e mediante appositi accordi per la formazione di operatori archivistici con le Regioni, gli enti territoriali e altri enti pubblici e privati, in linea con l'evoluzione dei compiti di tutela e di valorizzazione del patrimonio archivistico delineati dal Codice di tutela dei beni culturali e del paesaggio.

L'organizzazione didattica delle Scuole è stata impostata, come si è detto, verso una analogia il più aderente possibile, compatibilmente con la natura di organi amministrativi dello Stato degli istituti in cui sono incardinate, con quella universitaria. Così è stato previsto in ciascuna Scuola un collegio dei docenti con funzioni consultive, dovendo il direttore della Scuola, che è il direttore dell'Archivio di Stato che ne è sede, assumere secondo le norme amministrativo-contabili vigenti la responsabilità amministrativa delle decisioni rilevanti per l'impiego delle risorse. In tal senso è stato precisato che i corsi di specializzazione sono primariamente destinati a coloro che hanno incluso materie archivistiche ed affini nei loro precedenti curricula universitari, ma anche che, per riconoscere l'interdisciplinarietà della formazione degli archivisti in relazione alle diverse applicazioni possibili, sono ammessi anche coloro che non hanno acquisiti tali materie, previa prova di ammissione nelle predette materie. Sono inoltre stati istituiti esami di profitto nelle singole materie e prevista una prova finale consistente nella presentazione di un elaborato in luogo dell'esame unico generale finale che di massima non comprendeva tutte le materie insegnate nel corso. Sono state inoltre previste per il reclutamento dei docenti procedure selettive mediante una commissione nazionale di valutazione e la valutazione dell'attività didattica svolta.

---

<sup>2</sup> Il riferimento è al Decreto del MIUR 31 gennaio 2006 *Riassetto delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale*, emanato in attuazione della legge 23 febbraio 2001, n. 29, "Nuove disposizioni in materia di interventi per i beni e le attività culturali", ed in particolare dell'art. 6: "Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale", in base al quale il diploma della scuola di specializzazione è richiesto per l'assunzione nei ruoli tecnici del Ministero per i beni e le attività culturali.

Il numero e l'ubicazione delle sedi delle Scuole che erogano il corso di diploma non sono stati contestualmente modificati rispetto a quanto previsto dal d.p.r. 1409/1963 in quanto si è prevista la possibilità di modificarli con semplice decreto ministeriale senza aumento di spesa. E' indubbio che sotto il profilo della distribuzione territoriale, che non si presenta uniforme sul territorio nazionale in forza degli accennati pregressi assetti storico-istituzionali, ed eventualmente anche del loro numero le Scuole dovranno essere ripensate. Ma si è ritenuto che tale eventuale riordinamento – demandato, come si è detto, a semplice decreto ministeriale MiBAC - possa meglio emergere dopo una prima fase di sperimentazione dell'attuazione del nuovo ordinamento didattico nell'ambito della prevista ampia flessibilità attuativa del nuovo regolamento che consente, quanto alla distribuzione territoriale, di decentrare lo svolgimento di singoli insegnamenti o moduli di insegnamento in Archivi di Stato che non siano sede di Scuola in relazione a specifiche esigenze didattiche specialmente legate agli specifici contesti storico-territoriali, e quanto al tempo consente eventuali dilazioni per l'attivazione dei corsi secondo il nuovo ordinamento in relazione al conseguimento delle rispettive disponibilità organizzative (reclutamento docenti) e finanziarie.

In merito a quest'ultimo profilo si sottolinea che l'applicazione di tutte le norme introdotte nel regolamento relativamente ad attività che comportano potenzialmente spesa (come per es. l'affidamento di incarichi di docenza a esterni all'amministrazione) sono condizionate alle relative disponibilità sull'apposito capitolo di bilancio delle Scuole o derivanti da risorse aggiuntive (sponsorizzazioni, accordi con università, incarichi gratuiti) che non comportano aumento di spesa.

La formazione delle Scuole è destinata, come tradizionalmente è loro funzione a chi intenda specializzarsi in materie archivistiche dopo aver acquisito una preparazione culturale di base in corsi di laurea magistrali in seno all'università, sia in corsi più specificamente comprendenti indirizzi archivistici, sia in corsi di diverse discipline nell'ambito dei quali siano anche stati inseriti esami in materie archivistiche ed affini, in vista di svolgere l'attività di archivista nello Stato, negli enti pubblici e in organizzazioni private, secondo quanto richiesto non solo dal già citato art. 31 del d.p.r. 1409/1963, ma anche dall'art. 61 del d.p.r. 445/2000 per i servizi archivistici delle pubbliche amministrazioni;

Si è in tal senso confermata esplicitamente la scelta strategica che le Scuole erogino la formazione istituzionale a soggetti esterni all'amministrazione indipendentemente dalla immediata prospettiva dell'assunzione, peraltro resa sempre più problematica dalle attuali politiche di blocco del turn-over. Si è soprattutto tenuto conto del fatto che, in assenza di nuove assunzioni tra i ranghi dell'amministrazione e in presenza di un numero elevato di diplomati dalle Scuole che si propongono come operatori liberi professionisti di cui tendono a servirsi sempre più l'amministrazione stessa e gli enti pubblici e privati detentori per interventi sugli archivi tutelati dal Codice dei beni culturali, la formazione erogata dalle Scuole a questi soggetti diventa in effetti una forma indiretta di tutela del patrimonio archivistico mediante la diffusione di adeguate competenze per corretti interventi fra gli operatori del settore, anche non dipendenti dalle pubbliche amministrazioni.

In tal senso si è anche proposto di istituzionalizzare un tipo di formazione di cui l'amministrazione e gli istituti archivistici, specialmente le soprintendenze archivistiche, si occupano da tempo di fatto, in particolare prevedendo che presso l'Archivio centrale dello Stato, istituto dotato di autonomia speciale ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 233/2007, cui il D.M. 7 ottobre 2008 (all'art. 6, comma 3) attribuisce competenze in materia di organizzazione di corsi di formazione e tirocini formativi nell'archivistica applicata agli archivi contemporanei con particolare riferimento all'archivistica informatica, destinati soprattutto a operatori delle amministrazioni statali, sia costituita all'uopo una Scuola di formazione in archivistica contemporanea. Più in generale si è prevista la possibilità di realizzare presso tutte le Scuole appositi corsi di

formazione e aggiornamento per personale addetto o da adibire a servizi e attività archivistiche di durata più breve (un anno massimo, da confrontare con la normativa sulle 150 ore) rispondenti ai bisogni contingenti e di contenuto flessibile, da stabilire mediante appositi accordi con le Regioni, le pubbliche amministrazioni ed altri enti pubblici e privati interessati e le Soprintendenze archivistiche, che si propone di far partecipare istituzionalmente alla organizzazione delle Scuole e dei loro corsi per il loro ruolo chiave in rapporto al territorio. Il carattere non formalmente rigido, ma del tutto aperto ad accordi relativi all'impostazione, contenuti e durata di tali attività di formazione proposte intende lasciare lo spazio per porre questa forma di intervento in armonia con la normativa che assegna alle Regioni competenze in materia di formazione professionale pubblica, le cui esigenze potranno anche ulteriormente essere definite nel testo in sede giuridica.

Nelle modalità applicative delle materie previste dal presente regolamento da esso non espressamente disciplinate si intende che vale il potere regolamentare subordinato assegnato alla Direzione generale per gli Archivi dal vigente ordinamento del Ministero per i beni e le attività culturali.

### **3. Relazione agli articoli**

Art. 1: l'articolo modifica la precedente denominazione («Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica») in «Scuole di archivistica» intendendo così sottolineare la centralità della disciplina archivistica, anche nelle sue più recenti e avanzate riflessioni e applicazioni agli archivi digitali, e la finalità precipua delle Scuole di formare i conservatori del patrimonio archivistico e specifica che il regolamento si applica esclusivamente ai corsi organizzati dalle Scuole di archivistica.

Art. 2: l'articolo evidenzia la finalità della formazione erogata dalle Scuole, diretta non solo ai dipendenti del Ministero per i beni e le attività culturali ma anche a tutti coloro che in qualche misura sono chiamati a svolgere attività e interventi di carattere tecnico-scientifico e gestionale sul patrimonio archivistico nazionale, sia pubblico sia privato. L'articolo sostiene che la formazione di personale qualificato e capace è una forma indiretta di tutela e un requisito importante per assicurare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archivistico.

Art. 3: L'articolo elenca i tipi di corsi che le Scuole di archivistica possono organizzare, i relativi titoli, la durata dei corsi. Il corso istituzionale è denominato «Corso di specializzazione per archivisti», per indicare che l'attività formativa intende approfondire le conoscenze di chi già ha ricevuto in sede universitaria una preparazione archivistica di base o una preparazione in altre discipline, anche comprendente specifici crediti di base di ambito archivistico: si pone come obiettivo di costruire una professionalità avanzata in grado di gestire situazioni complesse e di muoversi con ampia autonomia anche nel mondo della ricerca applicata.

Per quanto attiene alla seconda tipologia, dei corsi di formazione, si è prevista la possibilità di appoggiare sulle Scuole come strutture di servizio e riferimento un'offerta formativa destinata a chi, già occupato in enti, pubblici e privati di vario tipo e addetto o da adibire a compiti e servizi archivistici necessita di acquisire un aggiornamento professionale: esigenza molto avvertita nella società, cui si è voluto dare una risposta istituzionale, anche in termini di tutela in rapporto alla maggior garanzia di competenza nella gestione degli archivi.

Art. 4: L'articolo richiama gli obiettivi formativi del corso di specializzazione per archivisti: approfondimento critico e metodologico delle conoscenze e non settorializzazione, con la finalità di formare archivisti in grado di gestire servizi e progetti complessi e assumere in forma autonoma responsabilità tecnico-scientifiche e gestionali. Tale corso è rivolto in prima istanza a chi ha già ricevuto in sede universitaria una formazione archivistica di base o una preparazione in altre discipline, comunque com-

prendente specifici crediti di base di ambito archivistico e in materie affini, e vuole approfondire e specializzare la propria preparazione. L'articolo indica i requisiti per l'ammissione diretta di coloro che sono in possesso di una preparazione archivistica di base e, quindi, di una laurea specialistica nella classe 5/S (con specifico percorso archivistico, intendendo con questa precisazione che il laureato abbia acquisito almeno 30 crediti formativi universitari in discipline archivistiche o ad esse connesse e abbia sostenuto una prova finale con tesi in archivistica o discipline ad essa connesse) o magistrale nella classe 5/M (con specifico percorso archivistico, inteso come sopra) o laurea quadriennale (vecchio ordinamento, ante decreto MIUR 509/1999) oppure del diploma di laurea specialistica o magistrale in altre classi di laurea, purché in possesso di almeno 30 crediti formativi universitari in ambito storico, storico-istituzionale, archivistico, delle scienze del documento e delle scienze informatiche, di cui almeno 18 di ambito strettamente archivistico, anche acquisiti tramite iscrizione a "corsi singoli", vale a dire i corsi 'supplementari' ai quali è possibile iscriversi indipendentemente dall'iscrizione a un corso di laurea e che si concludono con un esame, regolarmente registrato.

Ai corsi sono altresì ammessi anche coloro che sono in possesso di laurea specialistica o di laurea magistrale o di laurea almeno quadriennale (ordinamento anteriore al decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509), previo superamento di una prova di ammissione di cui al successivo articolo 10, comma 2, volta ad accertare l'acquisito ulteriore possesso di conoscenze di base in ambito storico, storico-istituzionale, archivistico, delle scienze del documento e delle scienze informatiche, tenuto conto dell'opportunità di assicurare una più ampia gamma disciplinare della formazione di base dell'archivista in relazione a possibili corrispondenti specifiche applicazioni (per es. archivi scientifici, economici, giuridici, ecc.).

Art. 5: l'articolo richiama gli obiettivi formativi dei corsi destinati a dipendenti statali, di enti pubblici e di organismi privati addetti o da adibire a compiti e servizi archivistici, persone quindi già occupate presso un ente pubblico o privato: fornire una integrazione formativa e un aggiornamento professionale a chi svolge sul campo compiti archivistici. Il requisito di accesso a tali corsi è costituito, quindi, esclusivamente dal fatto di essere un appartenente al personale di un ufficio statale, di un ente pubblico o privato con il quale le amministrazioni e gli enti pubblici e privati hanno già costituito un rapporto di lavoro pieno ed effettivo che è poi stato addetto o che, dopo essere stato adibito ad altri compiti, debba venire adibito a compiti archivistici. L'attenzione alle esigenze del territorio di riferimento ha indotto a lasciare ampia libertà organizzativa per quanto riguarda la durata dei corsi, il numero dei frequentanti e i contenuti didattici. Tali corsi, infatti, non rientrano nella logica della formazione di livello universitario e non hanno riferimenti nella normativa universitaria nazionale o europea, ma andranno programmati caso per caso in rapporto a quanto richiesto dalle situazioni concrete e contingenti e organizzati mediante apposite convenzioni con gli enti interessati. Si sono voluti coinvolgere nella programmazione e realizzazione di tali corsi, oltre ai Soprintendenti archivistici, le Regioni e gli enti pubblici insistenti sul territorio di competenza delle singole Scuole.

Art. 6: l'articolo prevede esplicitamente la possibilità per le Scuole di sottoscrivere accordi con le università o altre istituzioni di alta formazione per la realizzazione dei corsi di specializzazione per archivisti: questa possibilità consente di effettuare significative economie di scala non solo per quanto riguarda le risorse finanziarie e umane, ma anche per quanto attiene la qualità culturale, poiché consente di mettere in comune esperienze e professionalità di più soggetti, arricchendo così sostanzialmente l'offerta formativa. Si sottolinea che la stipula di convenzioni consente alle parti contraenti di mantenere la loro autonomia organizzativa. Lo schema, che intende incentivare tali convenzioni anche con le disposizioni del successivo articolo 30 ha voluto dare una

regolamentazione istituzionale a rapporti che finora si erano sviluppati, anche proficuamente, ma con notevole e inutile dispendio di energie, a titolo personale. Resta affidata alla potestà sub regolamentare della Direzione generale per gli archivi la proposta di un modello-tipo di convenzione in tal senso, ricavato da esperienze già maturate, che potrà avere effetti benefici anche per quanto riguarda la progettazione di attività di ricerca comuni e indirizzamento delle nuove leve. Inoltre l'articolo prevede esplicitamente la possibilità per le Scuole di sottoscrivere accordi con le Regioni, enti locali e altri enti pubblici interessati per programmare i corsi di cui all'articolo 5: anche in questo caso si tratta di una significativa apertura alle esigenze del territorio, finalizzata a un incremento della professionalità diffusa e della tutela del patrimonio archivistico. Connessa a tale impostazione è la disposizione del successivo articolo 8, comma 3 che prevede la partecipazione di un rappresentante della Regione o Provincia autonoma alle riunioni in cui si esaminano programmi e convenzioni di collaborazione in tal senso. Si precisa che le risorse per l'attuazione dei questi ultimi corsi vanno specificamente individuate in risorse aggiuntive conferite dagli altri enti del territorio interessati ai corsi, al di fuori delle assegnazioni sull'apposito capitolo di spesa del Ministero.

Art. 7: in merito all'individuazione degli Archivi di Stato sedi di Scuola, lo schema demanda a un secondo momento la variazione del numero e delle sedi delle Scuole, che sarà determinata con decreto ministeriale su proposta del Direttore generale per gli archivi, secondo l'opportunità di integrare l'ottica che in precedenza ha individuato le sedi principalmente nelle capitali degli Stati pre-unitari. In considerazione dell'esigenza di conservare le tradizionali competenze didattiche delle Scuole e contemporaneamente di rinforzare e aggiornare i contenuti didattici, come esplicitato nella tabella B, si raccomanda una razionalizzazione del numero e della distribuzione delle sedi, in modo da consentire un raggiungimento di adeguati standard di qualità dell'offerta formativa e della ricerca il più uniforme possibile sul territorio nazionale. A tal fine si raccomanda che gli insegnamenti di Storia delle istituzioni e di Diplomatica tengano sempre conto delle rispettive componenti statuali pre-unitarie nello svolgimento dei programmi, e di mantenere in via decentrata taluni corsi sul territorio, in Archivi di Stato ricchi di competenze consolidate nel settore della storia istituzionale e della diplomazia speciale che eventualmente non fossero più sedi di Scuola.

Art. 8: l'articolo disciplina la struttura organizzativa delle Scuole, affiancando alla figura del Direttore il Collegio dei docenti, di cui fa parte di diritto il Soprintendente archivistico della regione in cui ha sede la Scuola o un suo delegato. Questa scelta è stata suggerita dall'ampio coinvolgimento dei Soprintendenti nelle attività formative in campo archivistico e dal loro rapporto istituzionale con il territorio. Si è inoltre prevista la partecipazione alle sedute del Collegio, nelle quali si programmano i corsi di cui all'articolo 5 o si discutono le convenzioni in materia, di rappresentanti della Regione o della Provincia autonoma in cui ha sede la Scuola: questo per rafforzare i legami dell'amministrazione archivistica e delle Scuole con il territorio. Il Collegio non può avere funzioni deliberative, ma solo consultive, in quanto composto dai docenti che possono essere anche esterni all'amministrazione e quindi (al pari, peraltro, con quanto si verifica nei Consigli di Facoltà per i docenti a contratto) incapaci di deliberare in merito all'impiego delle risorse, su cui per la normativa vigente è competente e responsabile esclusivamente il Direttore dell'Archivio di Stato in cui è attivata la Scuola.

Art. 9: l'articolo adegua l'organizzazione didattica delle Scuole al contesto normativo europeo in materia di quantificazione dei carichi didattici, con la finalità di allineare le offerte formative delle Scuole agli standard previsti per la formazione superiore. Nella predisposizione della tabella B degli insegnamenti si è, quindi, fatto riferimento alla tabella prevista dal MIUR per la scuola di specializzazione in "Beni archivistici e librari". Ciò è necessario affinché il titolo rilasciato dalle Scuole di archivistica sia

omologabile a quello previsto dalla normativa vigente in materia di alta formazione. L'articolo detta anche le modalità con cui si possono modificare e aggiornare le tabelle degli insegnamenti in relazione allo sviluppo delle discipline e alle esigenze didattiche: in linea con i principi di semplificazione amministrativa e tenendo conto della struttura amministrativa del Ministero, si è attribuito questo potere al Direttore generale per gli archivi. Innovando rispetto alla tradizione, si è previsto che l'erogazione della didattica possa avvenire anche per via telematica, con un tetto massimo del 25%, in modo da condividere materiali didattici di qualità fra più Scuole, economizzando le risorse e ottenendo risultati migliori.

**Art. 10:** l'articolo stabilisce le modalità di ammissione al Corso di specializzazione per archivisti delle due categorie di candidati individuate all'art. 4; diretta per coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al comma 2 e previa prova di ammissione per coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al comma 3. Per quanto riguarda quest'ultima prova, si è cercato di individuare in modo uniforme per tutte le Scuole le conoscenze necessarie in ambito archivistico, storico, storico-giuridico e linguistico per poter frequentare con profitto il corso, il cui accertamento è previsto sia effettuato tramite una prova scritta sia per garantire l'oggettività della verifica sia per facilitare l'effettuazione della prova stessa. Per quanto riguarda la conoscenza del latino – sempre meno relativamente diffusa e consolidata fra i diplomati delle scuole medie superiori ed effettivamente difficile da pretendere in chi si occuperà prevalentemente di archivi contemporanei –, pur considerando che il diploma unico abilita in linea di principio al trattamento di tutti i documenti, compresi quelli medievali e moderni (per esempio gli atti dei notai fino alla fine del XVIII secolo) in latino e che pertanto da tale conoscenza non si può in generale prescindere, si è voluto lasciare un margine di flessibilità per le Scuole che intendessero accentuare la connotazione contemporaneistica e tecnologica della preparazione impartita, dichiarata nel rispettivo piano didattico di cui viene rilasciato attestato curricolare, che potrebbero eventualmente non richiederla. Per entrambe le categorie viene formata una graduatoria unica, con precedenza della prima categoria (peraltro certamente molto meno numerosa) ai fini dell'ammissione al numero limitato di posti di cui all'art. 16, comma 1.

Per l'ammissione ai corsi per addetti a compiti e servizi archivistici si ritiene opportuno lasciare alla valutazione discrezionale, effettuata volta per volta con riferimento a ciascun progetto formativo.

**Art. 11:** Questo è il primo di una serie di articoli che organizzano concretamente il funzionamento delle Scuole, secondo un calendario che consenta di programmare efficacemente le attività. Tenendo conto delle possibilità di collaborazione con le università, si è variato, rispetto alla tradizione, il calendario delle attività, per consentire di effettuare le operazioni burocratiche necessarie al funzionamento delle Scuole. L'articolo prevede come termine ultimo di presentazione della domanda di ammissione il 5 settembre di ciascun anno.

**Art. 12:** l'articolo stabilisce che le prove di ammissione debbano essere effettuate entro il 20 settembre, comunque dopo 7 giorni dalla comunicazione della data, per la quale ciascuna Scuola può utilizzare i canali più efficaci, compresi quelli telematici.

**Art. 13:** l'articolo prevede la possibilità che vengano riconosciuti fino a un massimo di 18 crediti formativi acquisiti da chi ha presentato domanda di iscrizione, purché in settori previsti dal piano didattico della Scuola e non già utilizzati nei corsi di laurea i cui diplomi sono presentati per l'ammissione.

**Art. 14:** l'articolo determina la durata dell'anno accademico delle Scuole armonizzandola con la durata dell'anno accademico universitario, in modo da consentire a livello organizzativo le interazioni previste da eventuali convenzioni.

**Art. 15:** l'articolo illustra le modalità di iscrizione al secondo anno, che è subordinata all'acquisizione delle conoscenze necessarie a seguire con profitto le lezioni e al superamento di un numero consistente di esami.

- Art. 16: esigenze didattiche ed esigenze logistiche connesse anche alla sicurezza hanno spinto a fissare i tetti massimi di studenti ammissibili ai corsi. Il comma 2 fissa le modalità con cui formare la graduatoria degli ammessi, tenendo conto del merito. Il comma 3 determina, per ovvie ragioni di economicità, il numero minimo richiesto per l'attivazione del corso. Infine, il comma 4 riconosce quanto definito dall'intesa fra il Ministero per i beni e le attività culturali e la Conferenza Episcopale Italiana circa l'ammissione ai corsi delle Scuole di archivisti ecclesiastici in soprannumero, fermo restando che anche gli archivisti ecclesiastici devono comunque sostenere la prova di ammissione.
- Art. 17: l'articolo stabilisce le regole per conseguire il diploma di specializzazione: superamento degli esami previsti dal piano didattico della Scuola, compresa la prova finale. Definisce inoltre le equipollenze e le "spendibilità" del diploma, ribadendo che esso è requisito indispensabile per accedere ai concorsi per archivisti di Stato. L'articolo richiama anche la tabella B che stabilisce l'ordinamento didattico del Corso di specializzazione, all'interno del quale le singole Scuole devono stabilire anno per anno il proprio piano didattico, come illustrato all'art. 22. In tale tabella si richiama il concetto di Settore Scientifico Disciplinare (SSD), inteso come raggruppamento di discipline di specializzazione riconducibili tutte alla medesima "declaratoria" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) ed evidenzia la relativa autonomia di ciascuna Scuola di poter sviluppare più o meno determinati insegnamenti nel rispetto generale del monte crediti, ma con la possibilità nel contempo di assecondare le vocazioni e le aspettative del territorio, oltre alle specificità di ciascuna Scuola.
- Art. 18: l'articolo stabilisce l'obbligo di frequenza delle lezioni, fondamentale per un buon apprendimento. Si intendono escluse dal conteggio del 70% delle ore di lezione le attività di stage obbligatorio e di preparazione della prova finale, che sono a totale carico degli studenti. Per l'accertamento della frequenza delle lezioni di insegnamenti mutuati dall'università o da altre istituzioni di alta formazione il Direttore della Scuola si accorderà con i soggetti partner.
- Art. 19: l'articolo, dedicato all'accertamento della preparazione degli iscritti, innova radicalmente la materia rispetto al passato ordinamento, in quanto introduce un esame per ciascun insegnamento attivato e frequentato, sostituendo la prova finale comprendente scritti e orali per diverse materie d'esame, finora prevista, con la presentazione di un elaborato originale, presentato da un relatore da discutere di fronte a una commissione. Le modalità di svolgimento degli esami di profitto e della prova finale sono dettagliatamente illustrate.
- Art. 20: l'articolo prevede le modalità di trasferimento di uno studente da una Scuola all'altra. Si è cercato di armonizzare le esigenze dello studente (e il connesso diritto a non perdere i crediti acquisiti) e quelle della Scuola di non vedere turbata la propria organizzazione didattica (con il connesso dovere di fornire una formazione completa).
- Art. 21: l'articolo stabilisce per le Scuole, analogamente ad altre istituzioni formative, l'obbligo di completare l'iter formativo entro un determinato numero di anni accademici, fissato in otto.
- Art. 22: l'articolo, dedicato alla definizione del 'piano didattico', in cui è contenuta per ciascuna Scuola l'indicazione delle discipline oggetto di insegnamento e i relativi moduli e crediti, stabilisce termini ben precisi per consentire un'adeguata programmazione e il necessario coordinamento con altre istituzioni di alta formazione con cui la Scuola ha sottoscritto una specifica convenzione. La predisposizione del piano didattico è necessaria per consentire la flessibilità di ciascuna Scuola in riferimento alla tabella B e costituisce indispensabile 'biglietto' di presentazione di ciascuna Scuola ai fini dell'esatta individuazione della sua offerta formativa.
- Art. 23: l'articolo stabilisce che ciascun insegnamento deve avere un titolare e può essere articolato in moduli diversi, che non possono essere inferiori ai 3 crediti. Si è anche

previsto di regolamentare l'attività di assistenza da parte del personale degli Archivi di Stato presso i quali è attivata la Scuola all'uso del materiale archivistico da questi messo a disposizione per le attività didattiche.

Art. 24: l'articolo prevede le tre modalità (selezione, degli interni, concorso esterno e convenzione con università e soggetti formatori) con le quali vengono individuati i docenti, di cui agli articoli seguenti.

Art. 25: l'articolo tratta della funzione, della composizione e delle modalità di funzionamento della Commissione nazionale di valutazione, incaricata di approntare le graduatorie dei docenti. Per finalità di contenimento della spesa pubblica, si è previsto che in linea prioritaria la scelta debba cadere su persone residenti in Roma. Si ravvisa la necessità che tale Commissione sia investita anche della funzione di valutare la qualità della didattica erogata dalle singole Scuole: questa, nell'ottica corrente della valutazione trasparente e periodica, potrebbe essere utilizzata come strumento di ripartizione "premiabile" dei finanziamenti per il funzionamento delle Scuole.

Art. 26: l'articolo tratta della selezione interna all'amministrazione archivistica dei docenti delle Scuole, specificando tempistica e modalità di scelta, che – grazie all'esistenza di una commissione nazionale di valutazione – sono sottratte alla precedente scelta discrezionale del Direttore della Scuola e sono governate da un'ottica concorsuale.

Art. 27: l'articolo tratta del concorso esterno all'amministrazione archivistica dei candidati alla docenza nelle Scuole, specificando tempistica e modalità di scelta. L'obbligatorietà della domanda sussiste per qualsiasi persona interessata, anche se di chiara fama o appartenente ai ruoli universitari, per ottemperare a una logica concorsuale che garantisca la scelta del docente più adatto all'erogazione dell'insegnamento, pur nella giusta considerazione del merito di chi già insegna, che viene peraltro stimolato a produrre anche titoli di aggiornamento e ricerca nella sua materia.

Art. 28: l'articolo illustra le modalità di conferimento degli incarichi di docenza, che devono rispettare le regole generali in materia previste per la P.A. Una novità significativa, rispetto alla tradizionale gestione delle Scuole e in linea con la logica diffusa della valutazione delle prestazioni, è l'introduzione della valutazione dell'attività didattica svolta dalle Scuole da parte degli studenti (quella da parte della Direzione generale per gli Archivi rientra già nelle sue competenze ex d.p.r. 233/2007, art. 9, lett. n), che sarà curata dai Direttori delle Scuole mediante questionario anonimo di valutazione e i cui risultati saranno acquisiti dalla Commissione nazionale per la valutazione della didattica: si tratta di un'opportunità per i docenti di ottenere un riscontro dell'efficacia del loro modo di insegnare e uno strumento per migliorare l'erogazione della didattica.

Art. 29: l'articolo, dedicato alla retribuzione dei docenti, indispensabile incentivo per le persone più capaci ad impegnarsi nell'attività formativa, è formulato in modo da rinviare alle decisioni dell'Amministrazione quanto ai criteri da applicare e alle modalità di effettivo conferimento in rapporto alla normativa vigente in materia e alle disponibilità finanziarie, nell'ambito delle quali comunque tali retribuzioni dovranno essere previste. Si fa presente che la flessibilità attuativa del presente regolamento prevista all'art. 32, comma 4 esclude un obbligo di introdurre maggiori spese rispetto a tali risorse. Anche in questo caso si è voluta introdurre una forma indiretta di incentivo alla stipula di convenzioni con le università e altre istituzioni di alta formazione: infatti, i docenti funzionari dell'amministrazione che finora erano spesso impegnati su due fronti (la Scuola e l'insegnamento a contratto in università) con grave dispendio di energie, potranno in regime di convenzione insegnare a classi congiunte (studenti della Scuola e studenti dell'università) ed essere considerati in servizio. Si tenga presente che tale soluzione è conveniente anche per le università, perché gli insegnanti coperti per convenzione non incidono negativamente sul computo dei 'requisiti minimi', richiesta dalla normativa vigente ai corsi di laurea, al contrario di quanto avviene per i

contratti, sempre più penalizzati e penalizzanti in termini di valutazione dei corsi stessi.

- Art. 30: l'articolo intende affermare la necessità di incrementare la ricerca per migliorare la didattica e introduce elementi di novità nell'organizzazione delle Scuole: prima di tutto la volontà di realizzare collaborazione con l'università e altri enti di ricerca, finalizzata a una condivisione di esperienze e di conoscenze al servizio di una didattica di qualità; poi l'affermazione a sostegno della possibilità e aggiornamento e di ricerca per il personale tecnico-scientifico dell'amministrazione archivistica, di cui si sente una diffusa esigenza, tutte attività a loro volta valutabili dall'apposita Commissione nazionale di cui all'art. 25.
- Art. 31: l'articolo è dedicato all'istituzione di una Scuola di formazione in archivistica contemporanea presso l'Archivio Centrale dello Stato, nella quale vengono incardinati in corsi di formazione che già l'istituto svolge, in quanto dotato di autonomia speciale, cui il D.M. 7 ottobre 2008 attribuisce competenze in materia di organizzazione di corsi di formazione e tirocini formativi nell'archivistica applicata agli archivi contemporanei con particolare riferimento all'archivistica informatica destinati soprattutto a operatori delle amministrazioni statali. Tale Scuola potrà organizzare in via ordinaria un «Corso di formazione in archivistica per operatori di archivi in formazione e di deposito» rivolto prioritariamente al personale dei Ministeri e può organizzare altri corsi di formazione e aggiornamento professionale per il personale di altri enti pubblici in collaborazione con gli stessi enti e con istituti universitari e di ricerca.
- Art. 32: l'articolo regola il passaggio dall'organizzazione corrente a quella nuova, garantendo la regolare conclusione dei corsi già iniziati con la precedente organizzazione e stabilisce che i nuovi corsi potranno essere attivati non appena le singole Scuole disporranno delle apposite risorse umane e finanziarie.
- Art. 33: l'articolo dichiara l'equipollenza del diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica secondo le norme previgenti con il diploma di specializzazione per archivisti previsto dal presente regolamento, a condizione del possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea magistrale o di laurea quadriennale (ordinamento anteriore al decreto MIUR 509/1999), indipendentemente dal momento della sua acquisizione prima o dopo il conseguimento del vecchio diploma di archivistica, per assicurare una sostanziale equipollenza di requisiti complessivi fra i titolari del vecchio e del nuovo diploma delle Scuole.
- Art. 34: l'articolo stabilisce che dopo tre anni dall'entrata in vigore del regolamento è possibile verificarne in base alla prima esperienza eventuali particolari da correggere e procedere a una sua revisione.
- Art. 35: l'articolo elenca quali norme, specifiche o genericamente contrarie al presente regolamento, sono abrogate.