

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
IN
BENI ARCHIVISTICI E LIBRARI
(Classe delle Scuole di specializzazione in beni archivistici e librari, D.M. 31 gennaio 2006)

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla Scuola si accede col titolo di Laurea magistrale o con titolo equipollente.

Possono presentare domanda di ammissione i laureati nelle seguenti classi di Laurea magistrale:

- 1/S "Antropologia culturale";
- 2/S "Archeologia";
- 5/S "Archivistica e Biblioteconomia";
- 10/S "Conservazione dei beni architettonici e ambientali";
- 11/S "Conservazione dei beni scientifici e della civiltà industriale";
- 12/S "Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico";
- 13/S "Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo";
- 15/S "Filologia e letterature dell'antichità";
- 16/S "Filologia moderna";
- 21/S "Geografia";
- 22/S "Giurisprudenza";
- 24/S "Informatica per le discipline umanistiche";
- 40/S "Lingua e cultura italiana";
- 51/S "Musicologia e beni musicali";
- 87/S "Scienze pedagogiche";
- 70/S "Scienze della politica";
- 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni";
- 73/S "Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale";
- 89/S "Sociologia";
- 93/S "Storia antica";
- 94/S "Storia contemporanea";
- 95/S "Storia dell'arte";
- 96/S "Storia della filosofia";
- 97/S "Storia medievale";
- 98/S "Storia moderna";
- 99/S "Studi europei";
- 100/S "Tecniche e metodi per la società dell'informazione";
- 101/S "Teoria della comunicazione";
- 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica".

La Laurea magistrale della classe 5/S "Archivistica e Biblioteconomia" costituisce titolo di accesso privilegiato. Il *curriculum* dei candidati provenienti da altre classi di laurea magistrale verrà verificato e valutato prima dell'ammissione alle prove d'esame, allo scopo di verificarne e valutarne la compatibilità con le finalità e gli obiettivi formativi della specializzazione nel settore dei beni culturali archivistici e librari. Possono altresì presentare domanda coloro che sono in possesso di titoli di laurea di vecchio ordinamento, dichiarati equipollenti alle lauree magistrali sopra indicate col DI 5.5.2004.

Il numero degli studenti da ammettere alla Scuola sarà indicato nel bando di concorso per l'ammissione alla Scuola. Il bando renderà inoltre esplicite tipologia e contenuti delle prove d'esame per l'ammissione, compresa l'eventuale diversa procedura prevista per i cittadini stranieri. All'atto dell'ammissione, la Commissione può prevedere l'assegnazione di debiti formativi fino a un massimo di 40 CFU, da sanare mediante la frequenza di insegnamenti impartiti presso la Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari ed il superamento dei relativi esami di profitto.

PASSAGGI DI CORSO

È assicurata agli iscritti ai corsi di diploma di vecchio ordinamento della Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari, la conclusione dei corsi secondo gli ordinamenti didattici vigenti al momento dell'iscrizione, e il rilascio dei relativi titoli. Gli iscritti a tali corsi possono tuttavia optare per il passaggio alla Scuola di specializzazione in Beni Archivistici e Librari: il Consiglio della Scuola valuta in termini di crediti formativi universitari le attività pregresse degli studenti che si avvalgono di tale opzione, e determina l'anno di corso cui essi vengono iscritti.

ORDINAMENTO DIDATTICO

Il corso di studio ha durata biennale e prevede l'acquisizione di 120 CFU, secondo il seguente ordinamento generale:

Ambito 1 - ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche M-STO/08	16-32
Ambito 2 - ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni M-STO/09	8-24
Ambito 3 - ambito delle scienze storiche e di storia delle istituzioni L-ANT/09 M-STO/01 M-STO/02 M-STO/05 M-STO/07 SPS/08	0-16
Ambito 4 - ambito delle scienze giuridiche IUS/09 IUS/10 IUS/14 IUS/19	0-16
Ambito 5 - ambito delle scienze filologiche, letterarie e storico artistiche L-FIL-LET/05 L-FIL-LET/07 L-FIL-LET/08 L-FIL-LET/10 L-ART/01 L-ART/07	0-16
Ambito 6 - ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali M-STO/08 ING-INF/05 INF/01	8-16
Ambito 7 - ambito delle scienze della comunicazione e dell'immagine L-ART/04	0-16

L-ART/06 INF/01 SPS/08	
Ambito 8 - ambito delle scienze economiche e gestionali SECS-P/07 SECS-P/08 SECS-P/10 SECS-P/12	0-8
Totale parziale	80
STAGE E TESI DI SPECIALIZZAZIONE	40
TOTALE	120

In tale ambito complessivo, nell'anno accademico 2009-2010 saranno attivati *curricula* corrispondenti ai seguenti profili di competenze:

A) ARCHIVISTA PALEOGRAFO

Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09: PALEOGRAFIA	24
3) Ambito delle scienze storiche e di storia delle istituzioni	M-STO/01: STORIA MEDIEVALE	8
	M-STO/02: STORIA MODERNA	
	M-STO/05: STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE	
	M-STO/07: STORIA DEL CRISTIANESIMO E DELLE CHIESE	
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/19: STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	16
5) Ambito delle scienze filologiche, letterarie e storico-artistiche	L-FIL-LET/07: CIVILTÀ BIZANTINA	8
	L-FIL-LET/08: LETTERATURA LATINA MEDIEVALE E UMANISTICA	
	L-ANT/05: PAPIROLOGIA	
	L-ART/01: STORIA DELL'ARTE MEDIEVALE	
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	8
	ING-INF/05: SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	
Totale parziale		80
Stage e tesi di specializzazione		40
TOTALE		120

C) ARCHIVISTA MODERNO E CONTEMPORANEO

Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09: PALEOGRAFIA	8
3) Ambito delle scienze storiche e di storia delle istituzioni	M-STO/05: STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE	16
	SPS/03: STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE	
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/10: DIRITTO AMMINISTRATIVO	8
	IUS/19: STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	8
	ING-INF/05: SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	
7) Ambito delle scienze della comunicazione e dell'immagine	L-ART/06: CINEMA FOTOGRAFIA E TELEVISIONE	16
	SPS/08: SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI	
	INF/01: INFORMATICA	
8) Ambito delle scienze economiche e gestionali	SECS-P/08: ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE	8
Totale parziale		80
Stage e tesi di specializzazione		40
TOTALE		120

E) BIBLIOTECARIO

Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	32
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09: PALEOGRAFIA	8
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/09: ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	8
	IUS/10: DIRITTO AMMINISTRATIVO	
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16

	ING-INF/05: SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	
7) Ambito delle scienze della comunicazione e dell'immagine	SPS/08: SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI	8
	INF/01: INFORMATICA	
8) Ambito delle scienze economiche e gestionali	SECS-P/07: ECONOMIA AZIENDALE	8
	SECS-P/08: ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE	
	SECS-P/10: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	
Totale parziale		80
Stage e tesi di specializzazione		40
TOTALE		120

Le attività formative del corso di studio hanno come comune unità di misura il CFU, corrispondente a 25 ore di lavoro svolto dallo studente (D.M. 270/04, art. 5, § 1), distribuite tra didattica frontale (comprensiva delle verifiche di profitto) e studio individuale: 1 CFU corrisponde a 8 ore di lezione frontale o seminariale, ovvero a 12 ore di esercitazione guidata dal docente in aula, integrate dalle restanti ore di studio individuale; nel caso di tirocini di formazione ed orientamento, invece, 1 CFU corrisponde a 25 ore di attività presso l'ente ospitante.

ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Il corso si articola in lezioni frontali, attività didattiche integrative (attività pratiche, esercitazioni, laboratori, seminari, corsi intensivi, cicli di conferenze ecc.), periodi di stage. Lo specializzando è tenuto a presentare un piano di studio scientificamente coerente. Il Consiglio della Scuola di specializzazione, esaminata la carriera pregressa e il progetto formativo dello specializzando, indica il tutor incaricato di seguirlo durante il suo percorso all'interno della Scuola. Sono previste 10 prove d'esame, riferite a insegnamenti obbligatori ed insegnamenti a scelta: lo studente può scegliere un *curriculum* corrispondente a un profilo di competenza ed esercitare all'interno di esso le opzioni consentite, ovvero può proporre un proprio piano di studio individuale. Il piano di studio individuale deve: (a) prevedere il conseguimento di crediti in almeno 6 degli 8 ambiti presenti nell'ordinamento generale; (b) rispettare gli intervalli di crediti previsti nell'ordinamento generale per ciascun ambito; (c) realizzare un profilo coerente e culturalmente motivato. Nel piano di studio non è consentita la biennializzazione di alcun insegnamento.

Lo studente presenterà il proprio piano di studio presso la Segreteria didattica della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari, controfirmato dal docente che svolge la funzione di tutor, entro il 15 gennaio 2011. Il piano di studio dovrà essere approvato dal Consiglio della Scuola di specializzazione.

Al termine del primo anno di corso, il Consiglio approva il progetto di stage formativo presentato dallo specializzando sotto la guida del tutor. Lo stage formativo è parte integrante del percorso di studio e ha una durata di 375 ore, pari a 15 CFU.

L'articolazione degli insegnamenti previsti dai *curricula* attivati è la seguente:

A) ARCHIVISTA PALEOGRAFO

Questo curriculum prevede due percorsi, uno rivolto al documento (**percorso 1**)
e uno rivolto al libro manoscritto (**percorso 2**)

Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU da acquisire nel biennio	Insegnamenti previsti per il curriculum (ciascun insegnamento vale 8 CFU)		Docenti	
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16	percorso 1 <i>Archivistica generale</i>	percorso 2 <i>Bibliologia</i>	Maria Guercio	Valentino Romani
			<i>Archivistica speciale</i>	<i>Storia delle biblioteche</i>	Marina Raffaeli	Valentino Romani
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09: PALEOGRAFIA	24	percorso 1 <i>Paleografia latina</i>	percorso 2 <i>Paleografia latina</i>	Attilio De Luca	Attilio De Luca
			<i>Diplomatica</i>	<i>Codicologia</i>	Cristina Mantegna	Vincenzo Matera
			<i>Egesi storico-giuridica del documento italiano</i>	<i>Paleografia greca (per chi non conoscesse il greco: Diplomatica)</i>	Francesca Santoni	Giuseppe De Gregorio
3) Ambito delle scienze storiche e di storia delle istituzioni	L-ANT/05: PAPIROLOGIA	8				
	M-STO/01: STORIA MEDIEVALE					
	M-STO/02: STORIA MODERNA					
	M-STO/05: STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE		<i>Storia delle istituzioni di ricerca scientifica</i>	Giovanni Paoloni		
	M-STO/07: STORIA DEL CRISTIANESIMO					
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/19: STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	16	<i>Storia del diritto medievale e moderno</i>		Italo Birocchi	
			<i>Storia degli ordinamenti degli Stati italiani</i>		Italo Birocchi	
5) Ambito delle scienze filologiche, letterarie e storico-artistiche	L-ART/01: STORIA DELL'ARTE MEDIEVALE	8	<i>Storia della miniatura</i>		Francesca Manzari	
	L-FIL-LET/07: CIVILTÀ BIZANTINA					

	L-FIL-LET/08: LETTERATURA LATINA MEDIEVALE E UMANISTICA		<i>Lingua e letteratura mediolatina</i>	Massimo Oldoni
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08: ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	8	<i>Documentazione</i>	Paola Castellucci
	ING-INF/05: SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI		<i>Informatica applicata</i>	Stefano Luca

C) ARCHIVISTA MODERNO E CONTEMPORANEO

Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU da acquisire nel biennio	Insegnamenti attivati (ciascun insegnamento vale 8 CFU)	Docenti
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16	<i>Archivistica generale</i> (M-STO/08)	Maria Guercio
			<i>Archivistica speciale</i> (M-STO/08)	Marina Raffaeli
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09 – PALEOGRAFIA	8	<i>Diplomatica</i> (M-STO/09)	Cristina Mantegna
3) Ambito delle scienze storiche e di storia delle istituzioni	M-STO/05: STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE	16	<i>Storia delle istituzioni di ricerca scientifica</i> (M-ST/05)	Giovanni Paoloni
	SPS/03: STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE		<i>Storia e fonti delle istituzioni contemporanee</i> (SPS/03)	Antonella Meniconi
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/10 – DIRITTO AMMINISTRATIVO	8	<i>Legislazione dei beni culturali – Archivi</i> (IUS/10)	Maria Beatrice Mirri
	IUS/19: STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO		<i>Storia degli ordinamenti degli Stati italiani</i> (IUS/19)	Italo Birocchi
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	8	<i>Documentazione</i> (M-STO/08)	Paola Castellucci
	ING-INF/05 – SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI		<i>Informatica applicata</i> (ING-INF/05)	Stefano Luca
7) Ambito delle scienze della comunicazione e	L-ART/06: CINEMA FOTOGRAFIA E TELEVISIONE	16	<i>Storia e fonti del documento audiovisivo</i> (L-ART/06)	Letizia Cortini

dell'immagine	SPS/08 – SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI		<i>Reti e documenti per l'e- government (SPS/08)</i>	M. R. Florinda Giuva
	INF/01 - INFORMATICA		<i>Informatica di base (INF/01)</i>	Stefano Luca
8) Ambito delle scienze economiche e gestionali	SECS-P/08 – ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE	8	<i>Economia e gestione delle istituzioni culturali (SECS- P/08)</i>	Fabio Severino

E) BIBLIOTECARIO

Ambiti disciplinari	Settori scientifico- disciplinari	CFU da acquisire nel biennio	Insegnamenti attivati (ciascun insegnamento vale 8 CFU)	Docenti
1) Ambito delle scienze archivistiche e biblioteconomiche	M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	32	<i>Biblioteconomia (M- STO/08)</i>	Alberto Petrucciani
			<i>Catalogazione e indicizzazione (M-STO/08)</i>	Alberto Petrucciani
			<i>Bibliografia (M-STO/08)</i>	Saverio Franchi
			<i>Storia dell'editoria moderna e del commercio librario (M-STO/08)</i>	Marco Santoro
2) Ambito delle scienze del libro e del documento, antichi, medievali e moderni	M-STO/09 – PALEOGRAFIA	8	<i>Paleografia latina (M- STO/09)</i>	Attilio De Luca
4) Ambito delle scienze giuridiche	IUS/09: ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	8		
	IUS/10: DIRITTO AMMINISTRATIVO		<i>Legislazione dei beni culturali- Biblioteche (IUS- 10)</i>	Maria Beatrice Mirri
6) Ambito delle scienze e delle tecnologie applicate ai beni culturali	M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA	16	<i>Documentazione (M- STO/08)</i>	Paola Castellucci
			<i>Informatica per gli archivi e le biblioteche (M-STO/08)</i>	Maurizio Caminito
	ING-INF/05 – SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI		<i>Informatica applicata (ING- INF/05)</i>	Stefano Luca
7) Ambito delle scienze della comunicazione e dell'immagine	SPS/08 – SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI	8		
	INF/01 - INFORMATICA		<i>Informatica di base (INF/01)</i>	Stefano Luca
8) Ambito delle	SECS-P/07:	8		

scienze economiche e gestionali	ECONOMIA AZIENDALE			
	SECS-P/08: ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE		<i>Economia e gestione delle istituzioni culturali</i> (SECS-P/08)	Fabio Severino
	SECS-P/10: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE			

PROPEDEUTICITÀ E FREQUENZA

La frequenza è obbligatoria: le modalità di verifica e i limiti minimi di frequenza sono stabiliti dal Consiglio della Scuola, anche in relazione alle diverse tipologie d'insegnamento. In casi eccezionali lo studente può concordare con i docenti eventuali forme sostitutive della frequenza. Ai fini degli obblighi di frequenza alle lezioni e alle attività pratiche il Consiglio della Scuola può riconoscere sulla base di idonea documentazione l'attività, attinente alla specializzazione e allo specifico percorso di studio seguito dall'allievo, svolta successivamente al conseguimento della Laurea magistrale o del titolo di accesso, in Italia e all'estero, in strutture universitarie o extrauniversitarie altamente qualificate.

Al termine di ogni semestre didattico sono previsti due appelli d'esame relativi ai corsi impartiti presso la Scuola.

Per poter essere ammesso al secondo anno di corso, lo specializzando deve avere conseguito un minimo di 40 CFU.

Lo studente non può iscriversi per più di due volte allo stesso anno di corso.

PROVA FINALE

Al termine del corso, la Scuola rilascia il Diploma di specializzazione in Beni archivistici e librari. Il Diploma di specializzazione è conferito dopo il superamento di una prova finale, equivalente a 25 CFU, che consiste nella discussione pubblica, davanti ad una commissione formata da almeno sette membri, di un elaborato sperimentale con caratteri di progetto scientifico-professionale (tesi di specializzazione), preferibilmente collegato allo stage effettuato. La tesi può essere richiesta a qualsiasi docente titolare di un insegnamento previsto nel corso di studio e del quale lo studente abbia sostenuto l'esame; compete al docente relatore proporre il nome di un correlatore, che può essere anche un docente di altra Facoltà o un esperto della materia, ancorché non appartenente all'Università. In particolari circostanze, valutate dal docente, è possibile proporre due correlatori.

CALENDARIO DEI CORSI E DELLE PROVE D'ESAME

I corsi del I semestre avranno inizio il 4 ottobre 2010 e si concluderanno entro il 31 gennaio 2011.

I corsi del II semestre avranno inizio il 1° marzo 2011 e si concluderanno entro il 31 maggio 2011.

Le vacanze saranno quelle previste nel calendario accademico ufficiale dell'Ateneo.

Le prove d'esame si articoleranno in tre sessioni:

- I sessione dal 24 gennaio al 28 febbraio 2011
- II sessione dal 1° giugno al 15 luglio 2011
- III sessione dal 1° al 30 settembre 2011

Eventuali appelli straordinari, sulla base di un calendario stabilito dal Consiglio di Area Didattica, non potranno avere luogo oltre la data del 31 gennaio 2012.

Le prove d'esame relative all'anno accademico 2010-2011 dovranno essere concluse a tutti gli effetti entro il 30 settembre 2011, e pertanto gli studenti che non acquisiscano entro tale data il numero di CFU occorrente per il passaggio all'anno di corso successivo dovranno iscriversi come ripetenti.

Le prove finali si articoleranno in due sessioni:

- I sessione dal 30 giugno al 15 luglio 2011
- II sessione dal 30 novembre al 15 dicembre 2011

Gli studenti che intendono sostenere la prova finale nella I sessione dovranno sostenere l'ultima prova d'esame entro il 15 giugno 2011; quelli che intendono avvalersi della II sessione dovranno sostenerla entro il 31 ottobre 2011. Eventuali sessioni straordinarie, sulla base di un calendario stabilito dal Consiglio di Area Didattica, non potranno avere luogo oltre la data del 27 gennaio 2012.