



**CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN  
ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA  
A.A. 2021/2022**

**IL SOVRINTENDENTE**

VISTO il D.M. 7 ottobre 2008, con il quale si stabilisce che l'Archivio centrale dello Stato è "Istituto dotato di autonomia speciale e afferisce alla Direzione generale per gli archivi", in particolare l'art. 6, comma 3;

VISTO il Verbale 4 agosto 2010 del Consiglio di Amministrazione dell'Archivio centrale dello Stato;

VISTO il Decreto 21 settembre 2010, n. 15, del Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato;

VISTO il Verbale 17 dicembre 2015 del Consiglio di Amministrazione dell'Archivio centrale dello Stato;

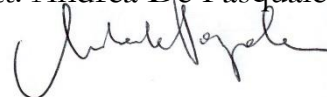
VISTO il Decreto 28 dicembre 2021, n. 31 del Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato, in cui si conferisce l'incarico di coordinatore scientifico del Corso alla dott.ssa Maria Letizia Sagù;

**DECRETA**

l'approvazione del bando d'ammissione alla decima edizione del Corso di Alta Formazione in *Archivistica contemporanea* per l'anno accademico 2021-2022.

Roma, 28 dicembre 2021

IL SOVRINTENDENTE  
Dott. Andrea De Pasquale





ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN  
**ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA**

**A.A. 2021/2022**

**Direttore: Dott. Andrea De Pasquale**

**Coordinamento scientifico: Dott. Maria Letizia Sagù**

## **BANDO DI AMMISSIONE**

Il Corso, aggiornato alla più recente normativa emanata, si rivolge ai responsabili di amministrazioni pubbliche, ai professionisti e alle aziende interessati ad acquisire competenze organizzative e tecnologiche per la gestione di archivi cartacei, digitali e ibridi di età contemporanea.

Il Corso offre un percorso formativo e di aggiornamento professionale in linea con i compiti istituzionali dell'Archivio centrale dello Stato, cui spetta assicurare la conservazione a lungo termine degli archivi prodotti dalle amministrazioni centrali dello Stato – insieme a fonti documentarie coeve di enti pubblici di rilievo nazionale e di privati – garantendone la consultabilità attraverso la realizzazione di strumenti di ricerca tradizionali e informatici.

### **1-FINALITA'**

Il piano dell'offerta formativa, incentrato su contenuti di carattere interdisciplinare, attinenti innanzitutto alla trasmissione e alla leggibilità delle memorie digitali, si propone di integrare la formazione di figure professionali polivalenti capaci di governare sistemi

archivistici complessi attraverso l'impiego delle tecnologie informatiche e della comunicazione. Incentrando l'attenzione sugli archivi di età contemporanea, il corso intende coniugare saperi archivistici e saperi storici, conoscenze tradizionali e innovazione offrendo apprendimenti pratici che possano orientare coloro che intendono operare nel settore dei beni archivistici. Costituiscono quindi oggetto di studio anche gli archivi di recente formazione creatisi in relazione alle nuove forme di comunicazione digitale e all'uso sempre più diffuso degli strumenti tecnologici.

## 2-OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire conoscenze e sviluppare abilità e competenze atte a garantire la conservazione e la consultazione di archivi e documenti anche in riferimento al tipo di supporto che li caratterizzano. Progettare e realizzare strumenti di descrizione e ricerca archivistica. Adeguare le metodologie archivistiche alle norme sulla digitalizzazione dei documenti e sulla dematerializzazione dei flussi di lavoro. Promuovere e diffondere la conoscenza delle attività realizzate nel settore dei beni archivistici.

## 3- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

I corsisti saranno impegnati in attività didattiche in parte in presenza in parte a distanza. L'offerta formativa prevede 10 moduli di 20 ore ciascuno, per un numero totale di 200 ore, articolate in lezioni frontali, conferenze, workshop e seminari.

È prevista la possibilità di iscriversi al Corso nella sua interezza oppure di aderire ai singoli moduli di specifico interesse. La frequenza ai singoli moduli si svolgerà esclusivamente in modalità da remoto.

I temi oggetto di studio riguarderanno l'archivistica generale, l'informatica documentale, la gestione del documento informatico, la conservazione digitale e il rapporto archivi e ricerca storica. Sono previsti moduli distinti dedicati agli archivi privati e a quelli pubblici, con attenzione particolare al trattamento anche per le molteplici tipologie documentarie, come ad esempio, la fotografia, gli audiovisivi e la documentazione grafica e tecnica che correde i progetti architettonici. Viene dedicata specifica considerazione al momento dell'acquisizione dei fondi da parte degli Istituti preposti alla conservazione, e successivamente, alla corretta tenuta dei depositi e alla loro gestione nelle emergenze. Si affrontano i temi legati alle procedure di declassificazione della documentazione archivistica e al diritto alla riservatezza e alla privacy. Si dedica il legittimo spazio alle attività legate alla descrizione, informatizzazione, digitalizzazione e pubblicazione delle fonti archivistiche. Si conclude considerando tutti quegli aspetti della promozione, esposizione, comunicazione e didattica finalizzati tutti sostanzialmente alla valorizzazione degli archivi e delle attività realizzate su di essi.

Il Corso è svolto prevalentemente in lingua italiana.

## 4- PERIODO DI SVOLGIMENTO, FREQUENZA E SEDE

Le attività didattiche inizieranno a febbraio 2022 e si concluderanno entro giugno 2022.

La discussione dell'elaborato finale è prevista entro dicembre 2022.

La frequenza del Corso è obbligatoria. Le assenze non possono superare il 25% del monte ore complessivo.

In caso di mancata frequenza o di comportamenti censurabili, il direttore del Corso potrà decidere l'esclusione del partecipante. In tal caso le quote d'iscrizione non saranno rimborsate.

La data prevista per la conclusione del Corso è indicativa, essa potrebbe essere posticipata qualora esigenze organizzative lo richiedano.

Le lezioni frontali si terranno a Roma, nella Sala Convegni dell'Archivio centrale dello Stato, in Piazzale degli Archivi n. 27, di norma dalle ore 9.30 alle ore 13.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

Per le lezioni a distanza, ai corsisti è richiesta la disponibilità di un personal computer collegato ad internet.

Le lezioni incentrate su casi di studio potranno tenersi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti e gli istituti coinvolti nel percorso formativo.

#### 5-NUMERO DEI POSTI DISPONIBILI

Il Corso è a numero chiuso per quanto concerne le iscrizioni alla totalità dei 10 moduli.

Il numero massimo dei posti messi a concorso è pari a 55, di cui 15 riservati al personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'iscrizione ai singoli moduli è aperta.

Per il personale delle Pubbliche Amministrazioni, il pagamento della quota di iscrizione sarà a carico dell'ufficio di appartenenza.

Il personale del Ministero della Cultura sarà ammesso al Corso in sovrannumero, con esonero delle quote d'iscrizione, se autorizzato dal proprio dirigente o direttore con esplicita attestazione dell'attinenza del Corso ai compiti svolti da detto personale nell'ambito dell'ufficio di appartenenza.

#### 6-REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al Corso, senza limitazioni di età e cittadinanza, coloro che sono in possesso di un titolo universitario appartenente ad una qualsiasi classe di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento).

Possono accedere al Corso i possessori di una laurea conseguita in base al sistema previgente alla riforma universitaria del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) e quanti sono in possesso di titoli accademici rilasciati da università straniere riconosciuti equipollenti.

I candidati in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero dovranno far pervenire, inderogabilmente entro la data di scadenza del presente bando, copia della dichiarazione di valore del titolo conseguito all'estero.

La dichiarazione di valore deve contenere le seguenti informazioni:

1. dati anagrafici dello studente titolare;
2. stato giuridico e natura dell'istituzione rilasciante;
3. requisiti di accesso al corso di studio conclusosi con quel titolo (anni complessivi di scolarità pre-universitaria);
4. denominazione e durata legale del corso di studio e impegno globale richiesto allo studente in crediti o in ore;
5. indicazione del ciclo di studio di appartenenza (se 1° ciclo o 2° ciclo);

6. indicazione della carriera universitaria cui il titolo posseduto dà accesso (specificare se il titolo conseguito consente, in loco, l'accesso a corsi di 2° ciclo/Master Degree oppure a corsi di 3° ciclo/PHD).

In mancanza delle suddette informazioni, la dichiarazione di valore non sarà ritenuta valida.

Il personale delle Pubbliche Amministrazioni può accedere al Corso anche se non in possesso del diploma di laurea, previa la richiesta del dirigente o direttore dell'ufficio di appartenenza.

I requisiti di accesso devono essere posseduti all'atto della scadenza della domanda e la dichiarazione di valore dei titoli di studio conseguiti all'estero deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di ammissione, pena l'esclusione.

## 7-PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al Corso, redatta in carta semplice e utilizzando il modulo allegato al presente bando (Allegato 1), deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal candidato.

Alla domanda di ammissione devono essere allegati pena l'esclusione:

- copia di un documento d'identità valido, debitamente sottoscritto e leggibile (Carta d'Identità – Patente Auto – Passaporto);
- Autocertificazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) del titolo universitario conseguito;
- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di consenso per il trattamento dei dati personali (Allegato 2);
- Autocertificazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) di eventuali altri titoli valutabili ai fini del punteggio per la graduatoria di merito.

I candidati che ai sensi dell'art. 5 del presente bando intendono concorrere per i 15 posti riservati al personale delle Pubbliche Amministrazioni, devono inoltre allegare alla domanda:

- l'assenso scritto del dirigente o direttore dell'ufficio di appartenenza;
- la lettera con cui il dirigente o direttore dell'ufficio di appartenenza si impegna al pagamento della quota d'iscrizione.

Le domande di ammissione, corredate degli allegati, dovranno pervenire **entro e non oltre il 21 gennaio 2022**.

**Non verranno accettate le domande presentate in data successiva al termine di scadenza.**

Le domande di ammissione potranno essere trasmesse su supporto cartaceo o in formato elettronico, secondo le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R all'indirizzo: Corso di Alta Formazione in Archivistica Contemporanea – Archivio centrale dello Stato, Piazzale degli Archivi n. 27, 00144 Roma (**farà fede la data di spedizione**);

- mediante trasmissione della documentazione all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'Archivio centrale dello Stato:  
mbac-accs@mailcert.beniculturali.it

**Non saranno ammesse le domande presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.**

#### 8-TEMPI E MODALITÀ DI AMMISSIONE

L'ammissione al Corso avviene previa la valutazione del titolo universitario e di un colloquio motivazionale.

Sono altresì oggetto di valutazione gli eventuali altri titoli di studio pari o superiori alla laurea.

La selezione si basa sui seguenti criteri:

- Voto di laurea, punteggio massimo attribuibile 10/30;
- Altri titoli, punteggio massimo attribuibile 5/30;
- Colloquio, punteggio massimo attribuibile 15/30;
- Punteggio complessivo: 30/30

Le date dei colloqui motivazionali e gli elenchi dei candidati convocati saranno pubblicati sul sito dell'Archivio centrale dello Stato, <http://www.acs.beniculturali.it> e avranno valore di **comunicazione ufficiale agli interessati**.

**La valutazione dei titoli e del colloquio sarà effettuata da un'apposita commissione composta dal Direttore del Corso e dal coordinatore scientifico.**

La graduatoria di merito degli ammessi verrà pubblicata sul sito dell'Archivio centrale dello Stato, <http://www.acs.beniculturali.it> e avrà valore di **comunicazione ufficiale agli interessati**.

#### 9-MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione all'intero Corso di 200 ore è pari a € 1.000,00 (euro mille) da versare in tre rate così suddivise: prima rata di 300,00 euro da corrispondere almeno cinque giorni prima della data iniziale delle lezioni, pena la decadenza dalla partecipazione al Corso; seconda rata di 350,00 euro entro il 15 marzo 2022; terza rata di 350,00 euro entro il 15 maggio 2022.

La quota di iscrizione a ciascun modulo, ognuno della durata di 20 ore, è pari a 150,00 (euro centocinquanta) da corrispondere almeno cinque giorni prima della data iniziale del modulo cui si aderisce, pena la decadenza dalla partecipazione.

Per quante attiene al personale delle Pubbliche Amministrazioni, gli uffici di appartenenza sono tenuti a versare la quota di iscrizione in un'unica soluzione.

Per le iscrizioni aziendali multiple è prevista una riduzione delle rispettive quote d'iscrizione pari al **10%**

Il pagamento della quota d'iscrizione va effettuato tramite il sistema operativo PAGO PA utilizzando il seguente link:

<https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/operazioni/home.do>

**La quota di iscrizione potrà essere rimborsata solo ed esclusivamente nel caso in cui il Corso non venga attivato.**

Essendo la quota di iscrizione al di fuori del campo I.V.A., ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.P.R. 633/1972 e successive modifiche, l'Archivio centrale dello Stato non emetterà fattura.

#### 10-ESONERO DAL PAGAMENTO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE

Fra coloro che si iscrivono all'intero Corso sono esonerati dal pagamento della quota di iscrizione:

- i primi 3 candidati collocati utilmente nella graduatoria di merito che non sono titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o che sono titolari di un contratto di lavoro a tempo determinato inferiore ai 12 mesi
- i primi 3 candidati collocati utilmente nella graduatoria di merito che sono residenti in uno dei Paesi in via di sviluppo compresi nell'elenco di cui al D.M. 1° agosto 2015 n. 594.

#### 11-PROVA FINALE

La prova finale che dovranno svolgere gli iscritti all'intero Corso consiste nella discussione di un elaborato di carattere sperimentale attinente ai temi trattati nello svolgimento dei 10 moduli.

L'elaborato finale sarà discusso davanti a una commissione appositamente nominata, presieduta dal Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato e composta dal coordinatore scientifico del Corso e da uno o più professori universitari.

A conclusione del percorso formativo, verrà rilasciato un attestato di frequenza recante l'indicazione del titolo del Corso, del numero complessivo delle ore di lezione, del periodo di svolgimento e del giudizio sintetico emesso dalla Commissione in sede di discussione dell'elaborato finale.

#### 12-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono trattati, relativamente alle operazioni connesse all'iscrizione e alla frequenza, secondo le disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

#### 13-CONSIGLIO DI DIREZIONE

Il Corso è presieduto dal Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato, Dott. Andrea De Pasquale.

Il coordinamento scientifico è affidato alla Dott. Maria Letizia Sagù.

#### 14-CONSIGLIO DIDATTICO

Il Consiglio didattico nominato da Direttore del Corso con decreto del 28 dicembre 2021 con compiti consultivi è formato da Paola Carucci, già Università di Roma "La Sapienza", Maria Guercio, già Università di Roma "La Sapienza", Giovanni Paoloni, Università di Roma "La Sapienza", Dimitri Brunetti, Università degli Studi di Udine, Andrea Giorgi, Università di Trento, Leonardo Mineo, Università degli studi di Torino.

## 15-INFORMAZIONI

Segreteria didattica e organizzativa:

acs.corsoarchivisticacontemporanea@beniculturali.it

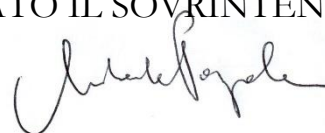
Responsabile della gestione contabile:

Sig.ra Donatella Gavioli

donatella.gavioli@beniculturali.it

Roma, 28 dicembre 2021

FIRMATO IL SOVRINTENDENTE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Fogale', is written over a faint, light blue rectangular stamp.