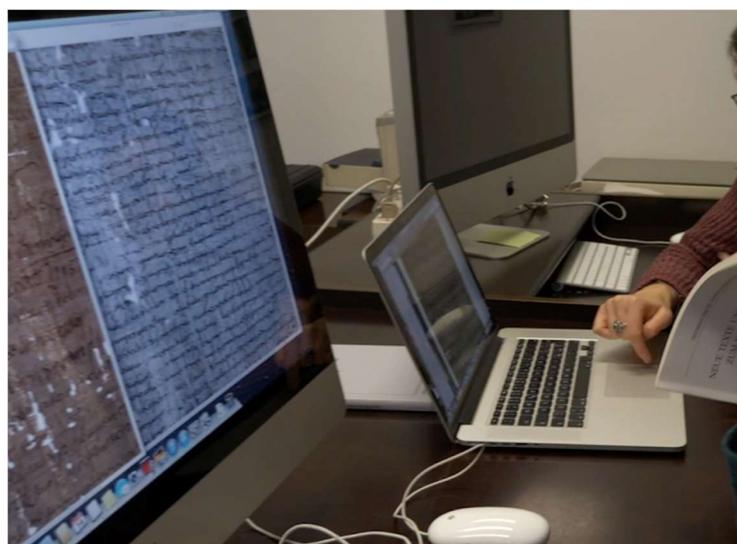
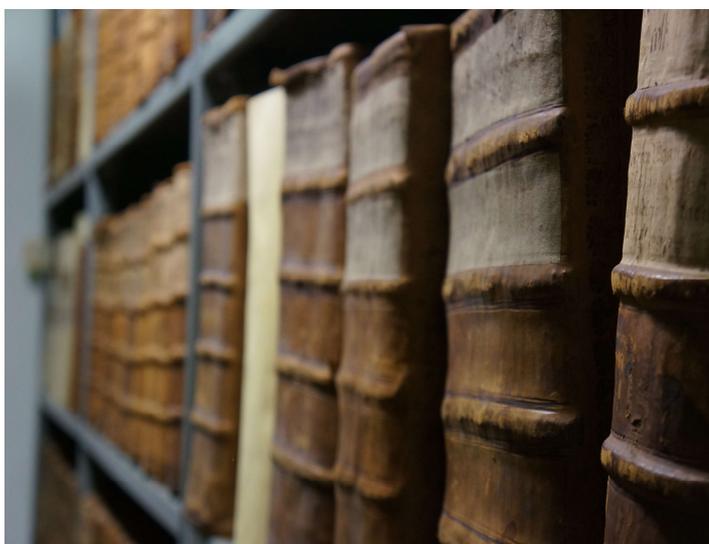




MINISTERO
DELLA
CULTURA

Staatsarchiv Bozen
Archivio di Stato di Bolzano
Archiv de Stat da Balsan



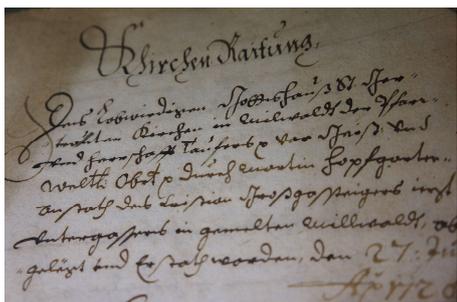
Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica

Le Scuole annesse a 17 sedi di Archivi di Stato italiani provvedono alla formazione degli archivisti di Stato e degli operatori degli archivi storici e correnti, sia di altri enti pubblici sia privati, favorendo lo sviluppo di competenze e conoscenze tecnico-scientifiche di livello avanzato.

L'offerta formativa delle Scuole è stata riorganizzata con decreto del Ministro della Cultura 1° ottobre 2021 n° 241, che ha istituito corsi di specializzazione *post lauream* per archivisti di durata biennale e previsto, su richiesta, l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento per la gestione documentale, destinati al personale delle pubbliche amministrazioni e di enti privati.

Corso di specializzazione per archivisti

Il corso para-universitario 'post lauream' forma specialisti con uno specifico profilo professionale nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio archivistico.



Requisiti e modalità di ammissione

Al corso si accede previa prova di ammissione per esame col titolo di laurea (laurea specialistica o magistrale o di diploma di laurea di vecchio ordinamento). La prova scritta di ammissione è in due parti:

- 1) prova volta ad accertare il possesso delle conoscenze di base in ambito archivistico e storico;
- 2) prova di traduzione dal latino di un documento edito di età medioevale;

Informazioni, modulistica e termine di presentazione delle domande su: <http://www.asbolzano.beniculturali.it>.

Contributo per l'erogazione del servizio didattico e per i materiali didattici € 200,00.- all'atto della formalizzazione dell'iscrizione.



Organi della Scuola

Sono organi della Scuola

- Il Direttore: ruolo rivestito dal direttore/dalla direttrice dell'Archivio di Stato di Bolzano

- Il Consiglio didattico, presieduto dal Direttore e formato dai titolari degli insegnamenti attivati:

Dott. Carlo Bortoli, Dott.ssa Judith Boschi, Dott. Thomas Camilleri, Prof. Emanuele Curzel, Dott. Vincenzo Desantis, Dott. Duccio Dogheria, Dott.ssa Roberta Fossali, Dott.ssa Stefania Franzoi, Prof. Andrea Giorgi, Dott. Silvano Groff, Dott.ssa Rossella Ioppi, Dott. Walter Landi, Dott.ssa Annamaria Lazzeri, Dott. Stefano Malfatti, Dott.ssa Angela Grazia Mura, Dott. Armando Tomasi, Dott. Harald Toniatti.



Piano formativo

Sono attivati due indirizzi di specializzazione: **INDIRIZZO PALEOGRAFICO** ed **INDIRIZZO CONTEMPORANEISTICO**.

Vi sono insegnamenti obbligatori comuni ad entrambi gli indirizzi (gruppo A, 54 crediti), insegnamenti qualificanti di ciascuno di essi (rispettivamente gruppi B e C, 30 crediti ciascuno) ed insegnamenti opzionali (gruppo D, 18 crediti). Tra gli insegnamenti opzionali sono compresi anche quelli del gruppo C per gli allievi dell'indirizzo paleografico e quelli del gruppo B per gli allievi dell'indirizzo contemporaneistico. La prova finale dà diritto a 18 crediti. Il conseguimento del diploma di specializzazione è subordinato al superamento degli esami di profitto in ciascuno degli insegnamenti per un numero di crediti non inferiore a 120. Insegnamenti attivati nel primo anno del Corso:

GRUPPO	crediti	ore	semestre	insegnamenti
A: obbligatori	3	14	I/I	Archivistica generale (teoria archivistica) A: teoria archivistica classica
A: obbligatori	3	16	I/I	Archivistica generale (teoria archivistica) B: teoria archivistica comparata
A: obbligatori	3	14	I/I	Archivistica generale (legislazione archivistica) A: La formazione del sistema normativo archivistico
A: obbligatori	3	16	I/I	Archivistica generale (legislazione archivistica) B. Legislazione e prassi nel sistema archivistico nazionale
B: indirizzo pal.	6	30	I/I	Diplomatica 1
B: indirizzo pal.	6	30	I/I	Paleografia latina 1
C: indirizzo cont.	6	30	I/I	Diplomatica del documento contemporaneo 1
C: indirizzo cont.	6	30	I/I	Teoria e metodi del record management: sistemi di gestione documentale 1
A: obbligatori	6	30	I/II	Metodologie per l'edizione critica dei documenti
A: obbligatori	6	30	I/II	Elementi di diritto pubblico con elementi di contabilità pubblica
A: obbligatori	3	16	I/II	Sistemi di archivi digitali A-La digitalizzazione del documento storico
A: obbligatori	3	14	I/II	Sistemi di archivi digitali B-La digitalizzazione nella gestione di un sistema documentario corrente
D: opzionali	6	30	I/II	Paleografia tedesca
D: opzionali	6	30	I/II	Comunicazione e valorizzazione culturale del patrimonio archivistico
D: opzionali	6	30	I/II	Principi e metodi generali di discipline biblioteconomiche e museali

Nel corso del secondo anno ciascuno studente dovrà effettuare un tirocinio della durata di 120 ore.



Sede e orari delle lezioni

Le lezioni si tengono nei pomeriggi del lunedì e del giovedì a partire dalla prima settimana di novembre presso la sede dell'Archivio di Stato di Bolzano, in via Diaz 8/A.

Contatti:

tel. 0471 264295

www.asbolzano.beniculturali.it

PEC: as-bz@pec.cultura.gov.it

PEO: as-bz@cultura.gov.it