



ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA

A.A. 2020/2021

Direttore: Dott. Stefano Vitali

Coordinamento scientifico: Dott. Raffaele Pittella, Dott. Maria Letizia Sagù

BANDO DI AMMISSIONE

Il Corso si rivolge ai responsabili di amministrazioni ed enti pubblici, di imprese, istituti ed organizzazioni privati, nonché a singoli professionisti che intendano acquisire conoscenze e competenze archivistiche, organizzative e tecnologiche relative alla formazione, gestione, conservazione e fruizione di archivi cartacei, digitali e ibridi.

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

1-FINALITA'

Centrando l'attenzione sugli archivi di età contemporanea, il piano dell'offerta formativa, a carattere interdisciplinare, intende coniugare saperi archivistici e saperi storici, conoscenze consolidate e metodologie innovative al fine di formare figure professionali polivalenti, capaci di governare sistemi archivistici complessi attraverso l'impiego delle tecnologie informatiche e della comunicazione. Il Corso riserverà particolare attenzione

agli archivi di recente formazione sedimentatisi in formato digitale, nonché alle problematiche relative alla loro trasmissione e leggibilità.

2-OBIETTIVI FORMATIVI

I principali obiettivi formativi che il Corso si propone di conseguire sono:

- fornire conoscenze e sviluppare abilità e competenze atte a garantire la conservazione e la consultazione di archivi e documenti a prescindere dal supporto che li caratterizzano;
- progettare e realizzare strumenti di descrizione e di ricerca archivistica, anche attraverso l'uso di sistemi e programmi informatici e in riferimento a standard nazionali e internazionali;
- proporre metodologie archivistiche che sappiano confrontarsi con la normativa e la prassi nazionale sulla digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei flussi di lavoro.

3-CONTENUTI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

I temi oggetto di studio riguarderanno i seguenti settori di contenuto:

- il documento e gli istituti di conservazione: archivi, biblioteche e musei;
- tipologie e formati della documentazione contemporanea;
- l'archivio in formazione e di deposito;
- la sedimentazione storica degli archivi, la selezione e l'ordinamento;
- la descrizione archivistica: standard e sistemi descrittivi;
- la consultabilità dei documenti e la declassificazione di quelli riservati;
- gli standard per la gestione documentale;
- la conservazione degli archivi digitali;
- il ruolo delle istituzioni nella formazione e conservazione degli archivi;
- archivistica e ricerca storica;
- management dei beni culturali.

4- ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

Le attività didattiche inizieranno a febbraio 2021 e si concluderanno entro giugno 2021.

Il Corso è svolto prevalentemente in lingua italiana.

Le lezioni saranno tenute parte in presenza, parte a distanza, per un numero di ore non inferiore a 150, articolate in lezioni frontali, conferenze, workshop e seminari.

La discussione dell'elaborato finale è prevista entro novembre 2021.

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, che si svolgeranno su una piattaforma di e-learning che sarà indicata successivamente, è richiesta ai corsisti la disponibilità di un personal computer collegato ad internet.

Le lezioni incentrate sulla presentazione di 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.

Il numero massimo dei posti disponibili è pari a 55, di cui 15 riservati al personale delle pubbliche amministrazioni.

Per il personale delle pubbliche amministrazioni, il pagamento della quota d'iscrizione sarà a carico dell'ufficio di appartenenza.

Il personale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo 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 nell'ambito dell'ufficio di appartenenza.

6-REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di ammissione 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);

- una laurea conseguita in base al sistema previgente alla riforma universitaria del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento)

- 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.

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.

Il personale delle pubbliche amministrazioni può accedere al Corso anche se non in possesso del diploma di laurea-

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 allegare alla domanda anche **l'autorizzazione scritta del dirigente o direttore dell'ufficio di appartenenza, contenente l'impegno al pagamento della quota d'iscrizione.**

Le domande di ammissione, corredate degli allegati, dovranno pervenire **entro e non oltre il 15 dicembre 2020.**

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-acs@mailcert.beniculturali.it) con l'indicazione nell'oggetto: domanda di iscrizione al Corso di Alta Formazione in Archivistica Contemporanea

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

8-TEMPI E MODALITA' DI AMMISSIONE

L'ammissione al Corso avviene previa la valutazione del titolo universitario e di eventuali altri titoli di studio pari o superiori alla laurea, nonché di un colloquio motivazionale.

Ai titoli e al colloquio può essere attribuito un punteggio massimo complessivo di 30/30, così ripartito:

- voto di laurea, 10/30;
- altri titoli, 5/30;
- colloquio, 15/30.

Le date dei colloqui motivazionali e gli elenchi dei 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 dai coordinatori scientifici.

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 d'iscrizione è pari a € 800.00 (euro ottocento) da versare in tre rate così suddivise:

- prima rata di 200 euro, da corrispondere almeno cinque giorni prima della data iniziale delle lezioni, pena la decadenza dalla partecipazione al Corso;
- seconda rata di 300 euro, da corrispondere entro il 15 marzo 2021;
- terza rata di 300 euro, da corrispondere entro il 15 maggio 2021.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a versare la quota d'iscrizione in un'unica soluzione.

Per le iscrizioni aziendali multiple è prevista una riduzione del costo complessivo pari al 10%

Il pagamento della quota d'iscrizione va effettuato tramite bonifico bancario, indicando nella causale il nome e cognome del corsista ed inserendo la seguente dicitura: "Quota di iscrizione SAC-ACS".

Coordinate bancarie del conto corrente presso la Banca Popolare di Sondrio su cui effettuare il versamento:

Codice IBAN: IT50K0569603211000025000X75.

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

Sono esonerati dal pagamento dalla quota d'iscrizione:

- i primi 3 candidati collocati utilmente nella graduatoria di merito che non siano titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o che siano titolari di un contratto di lavoro a tempo determinato inferiore ai 12 mesi;
- i primi 3 candidati collocati utilmente nella graduatoria di merito che siano 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 consiste nella presentazione di un elaborato scritto di carattere sperimentale o compilativo, attinente ai temi trattati nello svolgimento del Corso.

L'elaborato finale sarà discusso davanti a una commissione appositamente nominata, presieduta dal Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato e composta dai coordinatori scientifici 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-INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere, secondo le rispettive problematiche di competenza:

- alla Segreteria didattica e organizzativa:
Dott. Elisa Garritano
Tel. 06 54548488
acs.corsoarchivisticacontemporanea@beniculturali.it
- e/o al responsabile della gestione contabile:
Sig.ra Donatella Gavioli
donatella.gavioli@beniculturali.it

Roma, 23 settembre 2020

IL SOVRINTENDENTE
(dott. Stefano Vitali)

