

ALLEGATO 2

SCUOLA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA ANNESSA
ALL'ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER ARCHIVISTI DI DURATA BIENNALE

(BIENNIO 2026-2028)

GRUPPO A - INSEGNAMENTI OBBLIGATORI - 54 CREDITI FORMATIVI				
INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
Archivistica generale: a) Teoria archivistica. Archiveconomia. b) Storia degli archivi e dell'archivistica c) Legislazione archivistica, organizzazione degli archivi, tutela e prassi amministrativa	18 a) 6 b) 6 c) 6	90 a) 30 b) 30 c) 30	a) I b) I c) II	I
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. a) Metodi e standard descrittivi b) Laboratorio di ordinamento, descrizione, selezione, scarto e valorizzazione	6 a) 3 b) 3	30 a) 15 b) 15	II	II
Metodologie per l'edizione critica dei documenti medievali, moderni e contemporanei: a) Critica del documento e metodo ecdotico b) Storia del Grande Archivio e delle sue edizioni documentarie e Laboratorio di edizione	6 a) 3 b) 3	30 a) 15 b) 15	I	I
Storia delle istituzioni pre e post-unitarie: a) Istituzioni del Mezzogiorno preunitario b) Il Mezzogiorno nell'Italia unita	6 a) 3 b) 3	30 a) 15 b) 15	II	I
Elementi di diritto pubblico con elementi di contabilità pubblica: a) Elementi di Diritto pubblico b) Contabilità pubblica e documentazione contabile	6 a) 3 b) 3	30 a) 15 b) 15	I	II
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	6	30	I	II

GRUPPO A - INSEGNAMENTI OBBLIGATORI - 54 CREDITI FORMATIVI				
INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
proprietari e liberi, riuso, metodologie per lavorare in rete, conservazione del digitale				
Progettazione e organizzazione di un servizio archivistico Elementi di project management; storia dei servizi archivistici in Italia e all'estero; casi studio	6	30	II	I

GRUPPO B - INDIRIZZO PALEOGRAFICO - 30 CREDITI FORMATIVI				
INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
Diplomatica: aspetti generali; approfondimento critico e analisi della storia delle cancellerie attive nello Stato preunitario o negli Stati preunitari della regione in cui opera la Scuola; esame critico delle rispettive tipologie documentarie (in coordinamento con la storia delle istituzioni). a) Diplomatica generale. Cronologia b) Diplomatica speciale e tipologie documentarie meridionali	12 a) 6 b) 6	60 a) 30 b) 30	a) I b) II	II
Paleografia latina: nozioni generali; modulo funzionale alla lettura di documenti medievali e moderni; esercitazioni pratiche di lettura e trascrizione. a) Storia della scrittura latina: le scritture canonizzate b) Le scritture dell'Italia meridionale c) Scritture non canonizzate dell'età moderna	12 a) 4 b) 4 c) 4	60 a) 20 b) 20 c) 20	a) I b) I c) II	I
Storia del diritto medievale e moderno: Le fonti del diritto nel Mezzogiorno medievale e moderno: le Assise normanne, le Constitutiones federiciane, i capitoli del Regno, la legislazione vicereale e borbonica. I tribunali e la giustizia nel Mezzogiorno (Sacro Regio Consiglio, Vicaria, Udienze provinciali) come produttori di documentazione giudiziaria. Esercitazione su fonti giuridiche conservate all'ASNA	6	30	II	I

GRUPPO C - INDIRIZZO CONTEMPORANEISTICO - 30 CREDITI FORMATIVI
--

INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
Diplomatica del documento contemporaneo: analisi dei documenti otto-novecenteschi degli Stati italiani pre-unitari e dello Stato post-unitario (in coordinamento con la storia delle istituzioni); Il documento digitale: aspetti strutturali/diplomatistici e tecnici. a) Il documento amministrativo otto-novecentesco b) Il documento digitale: aspetti strutturali, diplomatistici e tecnici	12 a) 6 b) 6	60 a) 30 b) 30	a) I b) II	I
Trattamento delle fonti fotografiche, orali e audiovisive	6	30	II	II
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; Gestione e conservazione di archivi digitali: teoria, politiche culturali e amministrative, tecniche, strategie d'intervento	12	60	I/II	II

GRUPPO D - INSEGNAMENTI OPZIONALI - FINO A 18 CREDITI FORMATIVI				
INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
Scienze ausiliarie dell'archivistica: Metrologia, pesi e misure, numismatica, Sfragistica e sigillografia con particolare riferimento allo Stato pre-unitario o degli Stati pre-unitari della regione in cui opera la Scuola	6	30	I	II
Scienze ausiliarie dell'archivistica: Genealogia, Araldica e Diritto nobiliare con particolare riferimento allo Stato pre-unitario o degli Stati pre-unitari della regione in cui opera la Scuola	6	30	I	II
Storia dell'Italia contemporanea	6	30	I	I
Storia delle Relazioni internazionali con particolare riferimento al Regno di Napoli/delle Due Sicilie; la diplomazia borbonica; il Mezzogiorno nel contesto europeo e mediterraneo. Fonti diplomatiche e consolari conservate all'ASNA (Archivio	6	30	I	I

GRUPPO D - INSEGNAMENTI OPZIONALI - FINO A 18 CREDITI FORMATIVI				
INSEGNAMENTI	C. F.	ORE	ANNO	SEMESTRE
Borbone, Ministero degli Affari Esteri borbonico)				
Principi di conservazione e restauro dei supporti tradizionali e organizzazione e gestione dei depositi archivistici	6	30	I	II
Comunicazione e valorizzazione culturale del patrimonio archivistico e costruzione di siti istituzionali	6	30	I	II
Principi e metodi generali di discipline biblioteconomiche e museali: prospettive interdisciplinari di cooperazione ai fini della tutela e valorizzazione integrata del patrimonio culturale	6	30	I	II