



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'UMBRIA

ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA

Rep. n. 24/2026

Class. 31.13.16/3

VISTO il D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 368, recante “*Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300, recante “*Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”, e in particolare gli articoli 2, 52, 53 e 54;

VISTO il D.-L. 1° marzo 2021, n. 22, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*”, convertito, con modificazioni, dalla L. 22 aprile 2021, n. 55, e in particolare l’articolo 6;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il D.P.C.M. 15 marzo 2024, n. 57, recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance*”;

VISTO il D.M. 5 settembre 2024, n. 270, recante “*Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura*”;

VISTO il D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, recante “*Norme relative all’ordinamento ed al personale degli archivi di Stato*”, e in particolare l’articolo 14 con l’annessa tabella B, che individua gli Archivi di Stato presso i quali sono istituite le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica;

VISTO il D.M. 1° ottobre 2021, n. 241, recante “*Regolamento concernente le funzioni, l’organizzazione e il funzionamento delle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato, in attuazione dell’articolo 9, commi 3 e 4, del decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368*”;

È INDETTA

la procedura di selezione per l’ammissione al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica annessa all’Archivio di Stato di Perugia (biennio 2026-2028).

Articolo 1

Oggetto del bando

L'ammissione al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale è a numero chiuso. Il numero massimo di allievi per il biennio 2026-2028 è fissato in n. 15 unità.

Articolo 2

Requisiti generali di ammissione

Sono ammessi al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale coloro che siano in possesso di laurea specialistica o magistrale o di diploma di laurea di cui all'ordinamento anteriore al decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica e tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, e che abbiano superato la prova di ammissione di cui all'articolo 4.

I dipendenti del Ministero della cultura inquadrati nel profilo professionale di funzionario archivista, purché in possesso del titolo di studio indicato al punto precedente, sono ammessi al corso anche in soprannumero e sono esentati dal sostenere la prova di ammissione.

Gli archivisti preposti agli archivi di enti o istituzioni ecclesiastiche d'interesse storico, di cui all'articolo 1 del D.P.R. 16 maggio 2000, n. 189, che abbiano superato la prova di ammissione di cui all'articolo 4 possono essere ammessi al corso anche in soprannumero, nella misura massima del 10 per cento dei posti disponibili, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del citato D.P.R. n. 189/2000.

Articolo 3

Domanda e termine di ammissione

Le domande di partecipazione, redatte secondo il modello che costituisce l'**allegato 1** al presente bando, dovranno essere debitamente sottoscritte e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 05/09/2026 tramite posta elettronica certificata (all'indirizzo as-pg@pec.cultura.gov.it) oppure tramite posta elettronica ordinaria (all'indirizzo as-pg@cultura.gov.it).

Ai fini di cui al periodo precedente, farà fede la data di invio del messaggio di posta elettronica. Nel caso di trasmissione a mezzo posta elettronica ordinaria, sarà necessario attendere e conservare il messaggio di conferma dell'avvenuta ricezione della domanda che verrà inviato dalla Segreteria della Scuola.

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno dopo il termine sopra indicato.

Articolo 4

Prova di ammissione

La prova di ammissione consiste in una prova scritta volta ad accertare il possesso delle conoscenze di base in ambito archivistico e storico nonché in una prova di traduzione dal latino di un documento edito di età medievale. Il superamento di tali prove consente di accedere alla graduatoria finale.

Ai fini della definizione del contenuto della prova nonché del suo espletamento e relativa valutazione, è istituita una commissione formata dal Direttore e da due docenti della Scuola nominati dal medesimo Direttore.

Per ciascuna delle prove scritte è attribuito un punteggio in trentesimi e le prove si intendono superate se la votazione ottenuta è pari ad almeno diciotto trentesimi. In base alle predette votazioni è formata la graduatoria di accesso.

L'accesso alla prova di ammissione è consentito con riserva a coloro che debbano sostenere il solo esame finale per il conseguimento del titolo di cui al precedente articolo 2, purché detto titolo venga effettivamente conseguito entro e non oltre l'inizio delle lezioni del corso.

Le prove di ammissione si svolgeranno il 1° ottobre 2026 a Perugia, nella sede che sarà successivamente comunicata ai candidati tramite lettera di convocazione.

Si precisa che la traduzione in italiano riguarderà un documento in latino medievale edito, secc. XIII-XV. Per quanto riguarda l'accertamento delle conoscenze di base in ambito archivistico sarà proposto un questionario a risposta multipla, mentre quello d'ambito storico sarà a risposta aperta su elementi di storia d'Italia dalla nascita dei Comuni fino alla fine degli anni '70 del XX secolo.

Articolo 5

Pubblicità della procedura di valutazione comparativa

Il presente bando è reso disponibile sul sito *web* dell'Archivio di Stato di Perugia all'indirizzo <https://archiviodistatoperugia.cultura.gov.it/scuola-di-archivistica/biennio-2026-2028>, ove verrà altresì pubblicata la graduatoria finale della selezione.

Articolo 6

Iscrizione

Gli ammessi al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale perfezionano l'iscrizione entro le ore 12.00 del giorno 23 ottobre 2026.

Gli iscritti concorrono alle spese sostenute dalla Scuola per l'erogazione del servizio didattico e per i materiali didattici loro forniti mediante il pagamento a titolo di rimborso, per l'intero biennio, di euro 200,00 (duecento/00), da versarsi, tramite bonifico bancario, sul conto corrente identificato dal codice IBAN IT08L0538703242000049162178 e avendo cura di indicare la seguente causale: “[*riportare cognome e nome dell'iscritto*] – Iscrizione alla Scuola APD di Perugia”.

Nel mese di settembre 2027, con apposito avviso da pubblicarsi sul sito *web* dell'Istituto, saranno definiti tempi e modalità di presentazione delle domande di ammissione al II anno di corso per gli allievi che abbiano frequentato il primo anno presso una Scuola di un diverso Archivio di Stato o presso una Scuola equipollente. A tal fine sono considerate equipollenti la Scuola vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica di durata biennale, istituita presso l'Archivio Apostolico Vaticano, e le Scuole di alta specializzazione in archivistica e biblioteconomia, con indirizzo archivistico, istituite presso le Università statali. Entro il 10 ottobre 2027, sentito il Consiglio didattico, il Direttore dispone l'eventuale iscrizione al secondo anno di detti allievi, anche in soprannumero, nella misura massima del 10 per cento dei posti disponibili.

Articolo 7

Organizzazione didattica

Gli insegnamenti della Scuola si distinguono in obbligatori e facoltativi, come indicato nel piano dell'offerta formativa che costituisce l'**allegato 2** al presente bando.

Lo svolgimento dell'attività didattica può avvenire anche mediante insegnamento a distanza per mezzo di sistemi informatici, per un numero di ore comunque non superiore al 25% delle ore complessive di didattica.

Il conseguimento del diploma di specializzazione per archivisti è subordinato al superamento degli esami di profitto per ciascuno degli insegnamenti erogati per un numero di crediti non inferiore a 120.

Il diploma di specializzazione per archivisti è valido ai fini e per gli effetti di cui all'articolo 31 del D.P.R. n. 1409/1963, anche in relazione al disposto di cui all'articolo 30, comma 4, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

Per essere ammessi a sostenere gli esami di profitto nelle singole discipline, gli allievi di ciascun corso di insegnamento devono aver frequentato, anche in modalità a distanza, le lezioni almeno per l'80% delle ore di insegnamento previste dal piano didattico. Le Scuole provvedono all'accertamento dell'effettiva presenza mediante idonei sistemi di verifica, anche per le lezioni in modalità a distanza.

Gli esami di profitto possono consistere, a seconda degli insegnamenti, in prove scritte, orali o pratiche. La votazione di ogni esame di profitto è espressa in trentesimi. L'esame si intende superato se la votazione è di almeno diciotto trentesimi. Le commissioni d'esame sono composte dal docente titolare della disciplina e da altri due docenti della stessa Scuola nominati dal Direttore. Gli esami di profitto si svolgono, nell'arco dell'anno accademico, in due appelli, uno estivo e uno autunnale. Il calendario degli esami è stabilito dal Direttore, sentito il Consiglio didattico.

Articolo 8

Prova finale

La prova finale consiste nella presentazione, da parte dello studente, di un elaborato originale in una delle discipline oggetto d'insegnamento, previa approvazione del docente relatore. La prova finale viene discussa davanti a una commissione composta da tre docenti nominati dal Direttore della Scuola, da un delegato del Direttore generale Risorse umane e organizzazione e dal docente relatore. La commissione può attribuire alla prova finale fino a un massimo di 10 punti aggiuntivi rispetto alla media dei voti conseguiti negli esami di profitto. Le prove finali sono stabilite in due sessioni annuali, dopo il termine degli appelli per gli esami di profitto, dal Direttore, sentito il Consiglio didattico.

La votazione finale del corso di specializzazione è espressa in centocinquantesimi e la votazione minima ai fini del conseguimento del diploma è pari a novanta, tenendo conto della media dei voti conseguiti negli esami di profitto e dei punti conseguiti nella prova finale. La commissione d'esame può conferire la distinzione della lode al candidato che abbia riportato la votazione di centocinquanta centocinquantesimi.

Agli allievi del corso di specializzazione che hanno sostenuto la prova finale la Scuola rilascia, oltre al diploma, una certificazione comprensiva della votazione finale e dei voti riportati nei singoli esami di profitto con l'indicazione dei relativi moduli e dei rispettivi crediti.

Articolo 9

Trasferimento infrannuale in altre Scuole

Gli iscritti possono, per documentate ragioni, chiedere il trasferimento in corso d'anno presso altra Scuola fra quelle istituite ai sensi dell'articolo 14 del D.P.R. n. 1409/1963. L'istanza di

trasferimento è presentata al Direttore della Scuola, che provvede a trasmettere l'istanza, corredata del proprio nulla osta, al Direttore della Scuola presso la quale è richiesto il trasferimento. Il Direttore della Scuola presso la quale è richiesto il trasferimento, sentito il Consiglio didattico, dispone l'eventuale trasferimento nei limiti dei posti disponibili. Lo studente trasferito ha diritto all'integrale riconoscimento dei crediti acquisiti presso la Scuola di provenienza.

Articolo 10

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il direttore della Scuola, dott.ssa Cinzia Rutili.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di selezione di cui al presente bando.

Perugia, 30 luglio 2026

LA DIRETTRICE
dott.ssa Cinzia Rutili

Firmato digitalmente da
CINZIA RUTILI
CN = CINZIA RUTILI
O = MINISTERO DELLA
CULTURA
C = IT

Allegato 1

Modello di domanda

Al Direttore della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
annessa all'Archivio di Stato di Perugia
SEDE

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a prov., il,
residente in, alla via/piazza, c.a.p.,
numero di telefono, e-mail

CHIEDE

con riferimento al bando rep. n. 24 del 30 luglio 2026 di essere ammesso/a alla procedura di selezione per l'ammissione al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale (biennio 2026-2028) in qualità di: alunno ordinario / dipendente del Ministero della cultura, inquadrato/a nel profilo professionale di funzionario/a archivista, in servizio presso / archivista ecclesiastico in servizio presso [*selezionare la voce pertinente*].

A tal fine dichiara:

- di aver preso visione di quanto contenuto nel bando di cui sopra e di accettarne integralmente tutte le previsioni;
- di essere in possesso del/di diploma di laurea / laurea specialistica / laurea magistrale [*selezionare la voce pertinente*] in conseguito/a in data presso l'Università degli Studi di con la votazione di
- di essere consapevole del fatto che le dichiarazioni contenute nella presente istanza sono considerate, a norma dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla presente procedura di selezione.

Si allega:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

In fede

.....

Allegato 2
Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
annessa all'Archivio di Stato di Perugia
Corso di specializzazione per archivisti di durata biennale
(biennio 2026-2028)

Insegnamento	CFU	Ore	Anno di corso	Docente
Archivistica generale – modulo a	6	30	I	GIUBBINI Giovanna
Archivistica generale – modulo b	6	30	I	GIUBBINI Giovanna
Archivistica generale – modulo c	6	30	I	FERRETTI Alessandro
Archivistica tecnica	6	30	II	GIUBBINI Giovanna
Sistemi di archivi digitali	6	30	I	CAROLA Valentina
Elementi di diritto pubblico con elementi di contabilità pubblica – Elementi di diritto pubblico	3	15	I	BETTO Andrea
Elementi di diritto pubblico con elementi di contabilità pubblica – Elementi di contabilità pubblica	3	15	I	CIUTI Anna
Metodologie per l'edizione critica dei documenti medievali, moderni e contemporanei	6	30	I	SINI Daniele
Storia del diritto medievale e moderno e storia delle istituzioni dello stato preunitario della regione in cui opera la Scuola	6	30	II	CESTINI Gregorio MONACCHIA Paola
Storia delle istituzioni pre- e postunitarie	6	30	II	GUIDUCCI Francesca
Diplomatica	12	60	I/II	MAIARELLI Andrea
Diplomatica del documento contemporaneo	12	30	I/II	CARDARELLI Francesco RAVA Eleonora
Principi di conservazione e restauro dei supporti tradizionali. Organizzazione e gestione dei depositi archivistici. Sicurezza	6	30	I	CRISOSTOMI Paolo SEBASTIANI M. Letizia
Paleografia latina	12	60	I/II	BISTONI Maria Grazia
Progettazione e organizzazione di un servizio archivistico	6	30	II	STORTONI Pamela
Scienze ausiliare dell'archivistica	6	30	I	MONACCHIA Paola
Storia dell'Italia contemporanea	6	30	I	in corso di assegnazione
Trattamento delle fonti fotografiche, orali e audiovisive	6	30	II	in corso di assegnazione
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 dei 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	in corso di assegnazione