

Prova finale

La prova finale consisterà nella produzione di un inventario di fondo archivistico, rior-
dinato dallo studente (circa 100 ore).

Titolo finale

A coloro che avranno ultimato il percorso formativo e superate le relative prove d'esame
sarà rilasciato il titolo di Master universitario di primo livello in **Conservazione, ordi-
namento e gestione di archivi ecclesiastici**.

Termini di iscrizione

Per accedere al Master è necessario aver già conseguito una laurea (triennale o quadrien-
nale). Il termine di iscrizione è fissato per il **15 Gennaio 2007**

La quota di partecipazione è di **€ 2.800,00** suddivisa in due rate.

Il Master sarà attivato a condizione che gli iscritti raggiungano il numero di 25.

Consiglio direttivo

Il Direttore del corso è il Prof. X. Toscani, docente di Storia Moderna (Università
Cattolica) e delegato vescovile per gli archivi della Diocesi di Pavia.

Il consiglio direttivo è composta da:

Prof. F. Cavazzana Romanelli, Direttrice dell' Archivio Patriarcale di Venezia e direttrice
del progetto "Ecclesiae Venetae"

Prof. M. Messina, Soprintendente Archivistica della Regione Lombardia.

Prof. S. Gavinelli, Docente di Paleografia (Università Cattolica).

Prof. M. D'Acunto, Docente di Diplomatica (Università Cattolica).

Prof. C. Fantappiè, Docente di Diritto Canonico e Diritto Ecclesiastico (Università di
Urbino).

Prof. M. Taccolini, Docente di Storia Economica (Università Cattolica) e delegato
vescovile agli archivi della Diocesi di Brescia.

Per informazioni:

Ufficio informazioni generali

Tel. 030/2406333 – Fax. 030/2406330 – E-mail: info-bs@unicatt.it

Segreteria Studenti

Tel. 030/2406201 – Fax. 030/2406376 – E-mail: segr.studenti-bs@unicatt.it

Sito Internet: www.unicatt.it/masteruniversitario



www.unicatt.it

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE



MASTER IN CONSERVAZIONE, ORDINAMENTO E GESTIONE DI ARCHIVI ECCLESIASTICI

*Sede di Brescia
anno accademico 2006/2007*



www.unicatt.it

Presentazione

Gli archivi ecclesiastici dovunque in Europa, ma in particolare nel nostro Paese, rappresentano una parte rilevante del patrimonio documentario della collettività, dei beni culturali di cui il Paese è assai ricco. Per essi tuttavia, come per gli archivi di enti civili o altri, e forse anche a causa della loro abbondanza e rilevanza, spesso viene lamentata una carente conservazione, e più ancora una insufficiente cura e valorizzazione. Il Master che qui si presenta si propone di garantire una preparazione adeguata alla conservazione e alla valorizzazione dei fondi documentari e degli archivi essenziali sia alla tutela della memoria storica, sia ai fini probatori e di autodocumentazione dei soggetti produttori: gli enti ecclesiastici. Si ritiene così di offrire un servizio alla storia e alla cultura del paese, nonché al progetto culturale della Chiesa italiana.

Finalità

Il Master Universitario in Conservazione, ordinamento e gestione di archivi ecclesiastici ha lo scopo di formare figure professionali qualificate come archivisti di enti ecclesiastici. Intende creare professionisti in grado di:

- conservare e riordinare archivi, e fondi documentari, sia antichi che recenti, e di produrre adeguati strumenti di corredo e consultazione, quali inventari, regesti, indici, o complete trascrizioni di fondi di particolare rilevanza.
- gestire archivi di enti ecclesiastici, da quelli di rilevante mole e importanza (archivi di Diocesi, di Congregazioni religiose, di Monasteri, Collegiate, Seminari) a quelli meno rilevanti per entità di documenti, ma molto numerosi e non meno importanti nel panorama dei beni culturali archivistici del paese, come gli archivi parrocchiali, delle Confraternite, dei Luoghi Pii ecc.
- proporre piani e progetti di restauro e di valorizzazione dei fondi documentari ecclesiastici, in necessario coordinamento con professionisti del restauro e della valorizzazione museale, con studiosi, con operatori della scuola.
- dirigere il lavoro di personale subalterno che collabori alla gestione e alla fruizione pubblica dei beni archivistici ecclesiastici.

Destinatari

Il master è rivolto a laureati italiani e stranieri, in particolare delle facoltà di Lettere, Scienze della Formazione, Giurisprudenza, Economia e Scienze politiche. Potranno essere ammessi al Master anche laureati di altre Facoltà (ad es. Facoltà Teologiche), sacerdoti, religiosi o religiose che abbiano o intendano avere responsabilità di archivi, e particolare sensibilità e interesse per la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali, per la storia, e per la storia religiosa in particolare. Requisiti utili sono la buona conoscenza di lingue, eventuali esperienze o specifica formazione nel settore.

Piani di studio

L'Ordinamento didattico è strutturato come segue:
1500 ore complessive così ripartite:
- 300 ore di lezioni frontali in aula,
- 100 di laboratori, esercitazioni e incontri con Archivisti, Direttori di grandi archivi ecclesiastici,
- 200 ore di stages presso archivi e sotto la guida di personale esperto,
- 800 ore di studio individuale,
- 100 ore per la preparazione della prova finale.

Gli insegnamenti sono:

Corsi	Settore Scientifico disciplinare	Numero di Crediti	Numero di Ore
Archivistica generale (comprensiva di storia dell’archivistica e archivioeconomia, elementi di diritto e legislazione archivistica)	M-STO/08	10	60
Documentazione (comprensiva di organizzazione e gestione dei documenti e dei flussi documentali, procedura di selezione dei documenti)	M-STO/08	5	30
Paleografia e Diplomatica	M-STO/09	10	60
Informatica (Basi dati e sistemi informativi, Reti, Archivi informatici, Modelli e programmi in uso per archivi)	INF/01	10	60
Diritto Canonico e Diritto Ecclesiastico	IUS/11	5	30
Storia della Chiesa e delle istituzioni ecclesiastiche (con particolare attenzione alle dinamiche istituzionali e della vita delle istituzioni, che producono documenti e danno vita ad archivi)	M-STO/07	5	30
Storia degli antichi stati italiani (con particolare attenzione alla prassi politica nei confronti di istituzioni ecclesiastiche e alla creazione di magistrature volte a controllare istituzioni ecclesiastiche)	M-STO/02	5	30
Laboratori, esercitazioni, incontri con Direttori di grandi archivi o Sovrintendenti archivistici, visite ad archivi ecclesiastici o civili di particolare importanza: (100 Ore, 10 crediti)		10	100
Stages guidati con concreto lavoro di riordinamento e schedatura di fondi documentari			Circa 200
Prova finale consistente nella produzione di un inventario di fondo archivistico, riordinato dallo studente			Circa 100

Organizzazione didattica

Le lezioni si svolgeranno presso l’Università Cattolica del S. Cuore, sede di Brescia, con inizio a partire da gennaio 2007 e termineranno entro ottobre 2007. Il calendario del Master si articola in due giorni settimanali (venerdì pomeriggio dalle 14 alle 20, sabato mattina dalle 9 alle 13). La frequenza è obbligatoria per il 70% del monte ore complessivo di ore di aula o laboratorio



UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
Master Universitari

MASTER IN CONSERVAZIONE, ORDINAMENTO E GESTIONE DI ARCHIVI ECCLESIASTICI

Domanda di iscrizione da inviare a:
Università Cattolica del Sacro Cuore - Segreteria Studenti
Via Trieste, 17 - 25121 Brescia
entro il 15 gennaio 2007

SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO

__l__ sottoscritto _____ Nat __ a _____ (prov. ____) il _____

Indirizzo privato: via _____ n. ____ c.a.p. _____

città _____ (prov. _____) tel. _____

e-mail _____ chiede di essere ammess__

al Master Universitario “Conservazione, ordinamento e gestione di archivi ecclesiastici”; dichiara di aver conseguito

il diploma di laurea in _____

presso l’Università di _____

in data _____ con votazione _____

allega:

- ☐ curriculum vitae
- ☐ certificato di laurea o autocertificazione
- ☐ altro _____

data _____ firma _____

Informativa ai sensi dell’art. 13 del D.L. 30 giugno 2003 n. 196.
L’Università Cattolica del Sacro Cuore, in qualità di titolare del trattamento, garantisce la massima riservatezza dei dati da Lei forniti. Le informazioni saranno utilizzate nel rispetto della D.L. 30/06/2003 n. 196, al solo scopo di promuovere future ed analoghe iniziative. In ogni momento, a norma dell’art. 7 della citata legge, potrà avere accesso ai Suoi dati e chiederne la modifica o la cancellazione.