

# SENATO DELLA REPUBBLICA

———— XVIII LEGISLATURA ————

**N. 77**

## **ATTO DEL GOVERNO**

### **SOTTOPOSTO A PARERE PARLAMENTARE**

Schema di decreto ministeriale concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte

*(Parere ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 22 luglio 2014, n. 110)*

---

**(Trasmesso alla Presidenza del Senato il 2 aprile 2019)**

---



*Il Ministro*

*per i beni e le attività culturali*

MINISTERO DEL BENE CULTURALE  
GABINETTO

1 APR 2019

6007/2019

MIBAC-UDCM  
GABINETTO  
0009435-02/04/2019  
Cl. 02.01.00/27

*Caro Presidente,*

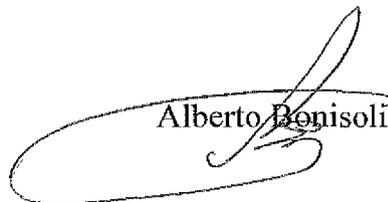
l'articolo 2, della legge n. 110 del 2014, prevede che presso il Ministero per i beni e le attività culturali siano istituiti elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso di idonei requisiti.

La stessa legge stabilisce che le modalità e i requisiti per l'iscrizione dei professionisti in tali elenchi nazionali sono stabiliti con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, *“sentito il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sentite le rispettive associazioni professionali, individuate ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, e successive modificazioni, e della legge 14 gennaio 2013, n. 4, e le organizzazioni sindacali e imprenditoriali maggiormente rappresentative, per gli ambiti e nei limiti delle rispettive competenze, in conformità e nel rispetto della normativa dell'Unione europea.”*

La stessa legge stabilisce che il decreto in parola venga emanato previo parere delle Commissioni parlamentari competenti per materia.

Essendosi concluso il predetto iter, Ti trasmetto l'unito decreto, con preghiera di volerlo sottoporre alla competente Commissione parlamentare affinché voglia esprimere il prescritto parere.

Colgo l'occasione per inviarti i miei più cordiali saluti.

  
Alberto Bonisoli

-----  
Senatrice Maria Elisabetta ALBERTI CASELLATI  
Presidente del Senato della Repubblica  
ROMA

## Relazione illustrativa

**Oggetto: Legge n. 110 del 2014 – schema di decreto ministeriale recante «Regolamento concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demoetnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014, n. 110, recante: “Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo n. 42 del 2004, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti”.**

La legge 22 luglio 2014, n.110 prevede, in estrema sintesi che *gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali, nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi, sono affidati alla responsabilità e all'attuazione, secondo le rispettive competenze, di archeologi, archivisti, bibliotecari, demoetnoantropologi, antropologi fisici, restauratori di beni culturali e collaboratori restauratori di beni culturali, esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale;* e che vengano istituiti, presso il Ministero per i beni e le attività culturali, gli elenchi nazionali di tali professionisti.

Le modalità e i requisiti per l'iscrizione dei professionisti negli elenchi nazionali suddetti, nonché le modalità per la tenuta degli elenchi nazionali in collaborazione con le associazioni professionali sono demandate a un apposito decreto del Ministro per i beni e le attività culturali (sentito il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti per materia, sentite le rispettive associazioni professionali, individuate ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206 e della legge 14 gennaio 2013, n. 4, e le organizzazioni sindacali e imprenditoriali maggiormente rappresentative), in conformità e nel rispetto della normativa dell'Unione europea.

Pertanto mentre l'articolo 1 della legge aggiunge un nuovo art. 9-bis – rubricato *Professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali* - al Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo n. 42 del 2004, con la previsione che gli interventi sopra menzionati siano affidati alla responsabilità di coloro che sono inquadrabili nelle qualifiche professionali sopra richiamate, l'articolo 2, comma 2 ne dispone le modalità di individuazione dei requisiti e, al comma 3, afferma che *gli elenchi di cui al comma 1 non costituiscono sotto alcuna forma albo professionale e l'assenza dei professionisti di cui al comma 1 dai medesimi elenchi non preclude in alcun modo la possibilità di esercitare la professione.*

Lo schema di provvedimento in parola consta pertanto di un decreto che disciplina le modalità per l'iscrizione dei professionisti negli elenchi nazionali e sette allegati che indicano i requisiti per l'iscrizione a ciascuna fascia di ciascun profilo professionale.

Nelle premesse del decreto sono richiamate tutte le norme nazionali e comunitarie nonché le disposizioni regolamentari in materia ed è stato esplicitato un argomento sollevato nel corso delle riunioni tecniche prodromiche alla seduta della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Si è infatti sottolineato, in quella sede, il fatto che le professioni legate all'attività del Ministero dei beni culturali hanno avuto negli ultimi anni un crescente sviluppo, riconosciuto anche in ambito universitario. Ci si riferisce, in particolare a quelle professioni che, quantunque menzionate nella *Carta nazionale delle Professioni museali* dell'ICOM non compaiono nella legge n. 110 del 2014 e non sono quindi ricomprese in quelle disciplinate dal presente decreto.

Si è ritenuto, a tale proposito, di manifestare sin d'ora, tra le premesse, la disponibilità delle Amministrazioni statali e regionali ad ogni successiva iniziativa che integri il sistema degli elenchi anche con riguardo alle professioni museali.

Le premesse riportano inoltre le audizioni effettuate con le associazioni professionali e le altre rilevanti associazioni di categoria individuate ai sensi del Decreto legislativo n. 206 del 2007 e ss.mm. e della Legge n. 4 del 2013.

Per espressa disposizione di legge, lo schema di provvedimento, acquisita l'intesa della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sarà sottoposto al parere delle Commissioni parlamentari competenti per materia.

#### **Articolo 1** (*Elenchi nazionali dei professionisti*)

L'articolo introduce l'intero contenuto del decreto compresi gli allegati ed elenca i parametri normativi, anche europei, in base ai quali sono state articolate le fasce di ciascun profilo professionale. In particolare i requisiti per le figure professionali analizzate sono stati elaborati in stretta aderenza con quanto richiesto dal sistema EQF, ed organizzati, su livelli decrescenti di abilità, conoscenze e competenze.

#### **Articolo 2** (*Pubblicazione dei bandi permanenti*)

Dispone quando e dove la Direzione generale Educazione e ricerca del MiBAC procederà alla pubblicazione dei bandi permanenti per consentire ai professionisti dotati dei necessari requisiti, l'iscrizione all'elenco di ciascun profilo. In particolare si prevede che i bandi siano pubblicati sul sito internet del Ministero, entro novanta giorni dalla data di pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

#### **Articolo 3** (*Requisiti per l'iscrizione*)

Vengono indicate le categorie di cittadini italiani e stranieri che, in possesso di determinati requisiti, possono procedere all'iscrizione negli elenchi. Per poter definire i requisiti di accesso agli elenchi nell'ottica più ampia della formazione permanente si è scelto di elaborare per ciascuna figura professionale un quadro di riferimento che tenesse conto delle norme europee e nazionali vigenti in materia di qualificazioni professionali, nonché delle disposizioni del MIUR anche per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero.

#### **Articolo 4** (*Procedura di iscrizione*)

L'articolo 4 è molto dettagliato poiché dispone in via generale sia le modalità per l'iscrizione in via telematica in uno o più elenchi professionali che quelle per l'attestazione del possesso dei titoli.

Si segnala, in particolare, il contenuto del comma 7, in forza del quale la documentazione può essere sostituita da certificazione rilasciata dalle Associazioni previste dalla legge n. 4 del 2013 che detta: "*Disposizioni in materia di professioni non organizzate*". Il comma 7 rimanda infatti all'allegato 8 al decreto che costituisce il modello di certificazione rilasciato da Associazione Professionale riconosciuta ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4 con il quale la stessa Associazione attesta (ai sensi dell'articolo 2 della citata legge n. 4 del 2013) che l'interessato è in possesso di titoli, conoscenze, competenze, abilità afferenti alla qualifica professionale scelta e che la documentazione presentata a comprova del possesso dei requisiti previsti è conservata presso l'Associazione stessa.

#### **Articolo 5** (*Riconoscimento dei titoli e dell'esperienza professionale conseguiti all'estero*)

L'articolo 5 demanda alla competenza dell'Università e al MIUR il riconoscimento dei titoli accademici e dei dottorati conseguiti all'estero e alla certificazione dell'Ente pubblico o di Ricerca l'esperienza professionale effettuata all'estero.

Il comma 3 dell'articolo 5 anticipa l'esistenza della Commissione di verifica di cui al successivo articolo 7, per lo svolgimento dell'istruttoria finalizzata ai riconoscimenti e alle certificazioni di cui ai commi precedenti dello stesso articolo.

#### **Articolo 6** (*Verifica dei titoli e costituzione degli elenchi*)

L'articolo 6 prevede l'automatica iscrizione all'elenco richiesto, al termine della procedura informatica di presentazione della domanda. L'iscrizione è tuttavia subordinata alla verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata da parte della Commissione di verifica. L'articolo disciplina quindi tutte le ipotesi che possono verificarsi dopo il controllo della Commissione.

In particolare, laddove la Commissione rilevi la necessità di integrare la documentazione già inviata, la competente Direzione generale ne richiede la trasmissione entro un termine perentorio che il decreto fissa già in trenta giorni. Laddove, nonostante l'integrazione, i requisiti restano insufficienti, la Direzione generale dispone la cancellazione dell'interessato dall'elenco oppure, qualora ne sussistano le condizioni, iscrive l'interessato ad una fascia inferiore a quella richiesta e gliene dà opportuna comunicazione.

#### **Articolo 7** (*Commissione di verifica*)

La Commissione di verifica prevista dall'articolo 7 ha una composizione strettamente tecnica. Disposta con decreto dirigenziale, essa prevede la presenza di almeno sette membri, uno per ciascun profilo. Il suo funzionamento non comporta oneri per l'Amministrazione.

#### **Articolo 8** (*Gestione degli elenchi, consultabilità e tenuta*)

L'articolo 8 incardina presso il Ministero per i beni e le attività culturali la competenza a rendere pubblici e consultabili gli elenchi dei professionisti, nel proprio sito internet istituzionale, e ad aggiornarne il contenuto.

Lo stesso articolo prevede l'obbligo generale di conservazione e archiviazione della documentazione prodotta dagli interessati quale attestazione dei titoli a carico della competente Direzione generale del Ministero e a carico delle Associazioni certificanti per quanto riguarda la documentazione dalle stesse prodotta ai sensi dell'articolo 4, comma 7 sopra richiamato.

#### **Articolo 9** (*Specificità degli elenchi*)

L'art. 9 prevede che gli elenchi disciplinati dal decreto non costituiscono sotto alcuna forma albo professionale e che l'assenza dei professionisti dai medesimi elenchi non preclude in alcun modo la possibilità di esercitare la professione.

Inoltre si precisa che l'indicazione dei requisiti o titoli alternativi per l'accesso agli elenchi non costituisce titolo di equipollenza tra gli stessi per finalità diverse da quelle regolate dal presente decreto.

La norma va intesa nel senso che i requisiti o i titoli considerati negli allegati come utili ai fini dell'iscrizione nell'elenco, non possono essere considerati tra loro equipollenti al di fuori dell'applicazione del decreto; in particolare, e a titolo esemplificativo, i titoli richiamati nel presente decreto non possono essere considerati tutti tra loro equipollenti ai fini della partecipazione a concorsi pubblici, laddove detta equipollenza non sia consentita da altra norma di legge.

#### **Articolo 10** (*Commissione consultiva*)

La Commissione paritetica prevista dall'articolo 10 costituisce il portato della fruttuosa interlocuzione con le Regioni. È composta da un rappresentante del Ministero con funzioni di Presidente; da un rappresentante delle Regioni designato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e da un rappresentante per ciascuno dei profili professionali indicati dalla legge e nominato tra le associazioni professionali, laddove esistenti, ed in assenza di queste da un esperto di chiara fama sulla materia designato dal Direttore generale competente.

La Commissione svolge attività consultiva, di osservazione e monitoraggio sull'applicazione del Decreto. È stato anche previsto che, all'esito del monitoraggio, la Commissione possa formulare proposte di integrazione o modifica del decreto e proposte di interventi normativi in funzione dell'evoluzione della materia.

#### **Articolo 11** (*Trattamento di dati personali*)

L'articolo 11 richiama la più recente normativa in materia di trattamento dei dati personali, considerato che il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, che costituisce il Codice in materia di protezione dei dati personali è stato modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 che ha disposto l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il titolare del trattamento dei dati personali forniti dai candidati nella domanda di registrazione sono raccolti presso il Ministero che è il titolare del loro trattamento mentre il responsabile del loro trattamento è il Direttore generale competente. I dati sono utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione degli elenchi stessi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di iscrizione e il possesso dei titoli richiesti e la loro mancata indicazione può precludere l'iscrizione agli elenchi. Resta comunque salva la facoltà del candidato di autorizzare o meno la pubblicazione dei dati personali e recapiti negli elenchi, permettendo comunque la pubblicazione dei dati essenziali alla sua univoca identificazione.

**Articolo 12** (*Responsabile del procedimento*)

L'articolo precisa che l'indicazione del responsabile del procedimento per ciascun profilo professionale è indicato nel rispettivo bando.

Regolamento concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso dei requisiti individuati ai sensi della Legge 22 luglio 2014, n. 110 *Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo n. 42 del 2004, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti*

## IL MINISTRO

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, concernente l'istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 1999 n. 394 "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*,

VISTA la legge 11 luglio 2002, n. 148 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea, fatta a Lisbona l'11 aprile 1997, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2003, n. 196 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*"

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni, recante il *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, di seguito "Codice", e in particolare l'articolo 9-bis rubricato Professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali;

VISTA la legge 25 gennaio 2006, n. 29 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle comunità europee. Legge comunitaria 2005" e in particolare l'articolo 12;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'articolo 5 della legge 11 luglio 2002, n.148";

VISTA la legge 22 luglio 2014, n. 110 "*Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo n. 42 del 2004, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti*" e in particolare l'articolo 2;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171, recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89*";

VISTO l'articolo 13, comma 2, lettera s, del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171, che assegna alla Direzione generale Educazione e ricerca le competenze relative alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi previsti dall'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2015, n. 82 recante “*Codice dell’Amministrazione digitale*” e successive modificazioni e in particolare l’articolo 45;

VISTO il “*Quadro Europeo delle Qualifiche stabilito dalla Risoluzione legislativa del Parlamento europeo del 24 ottobre 2007 sulla proposta di raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli per l’apprendimento permanente*” COM(2006)0479 – C6-0294/2006 – 2006/0163 (COD);

VISTO l’Accordo sottoscritto in Conferenza Stato-Regioni il 20/12/2012 sulla “*Referenziazione del sistema italiano delle qualificazioni al Quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente (EQF), adottato con Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008*”;

VISTO il Decreto 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca recante “*Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell’ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13*”;

CONSIDERATA la necessità di disciplinare le modalità e i requisiti per l’iscrizione dei professionisti negli elenchi nazionali istituiti presso il Ministero per i beni e le attività culturali (di seguito “Ministero”) di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell’arte, di cui all’articolo 2 comma 1 della Legge 22 luglio 2014, n. 110 nonché le modalità per la tenuta degli stessi elenchi nazionali in collaborazione con le associazioni professionali;

CONSIDERATO che i professionisti ai quali sono affidati, a norma dell’art. 9-bis del Codice, in base alle rispettive competenze, gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi, devono essere in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale;

CONSIDERATO che, a tal fine, occorre definire, per ciascuno dei profili professionali ai quali si riferiscono gli elenchi, un quadro di conoscenze abilità e competenze rispondente al citato sistema italiano delle qualificazioni, che permetta di stabilire correttamente i requisiti di formazione ed esperienza professionale necessari per l’iscrizione;

CONSIDERATO che il presente decreto riguarda esclusivamente le professioni di Antropologo, Antropologo Fisico, Archeologo, Archivista, Bibliotecario, Esperto in Diagnostica dei Beni Culturali, Storico dell’Arte e che queste professioni potranno essere integrate e precisate con riferimento ad una eventuale successiva normativa in materia di professioni museali;

CONSIDERATO, pertanto, che l’iscrizione negli elenchi di cui all’articolo 2 della legge n. 110 del 2014 è subordinata alla verifica del possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale secondo le modalità indicate nel presente decreto;

ACQUISITA l’intesa della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano nella seduta del ...

SENTITE le associazioni professionali individuate ai sensi del D. Lgs 206/2007 e ss.mm. e della Legge 4 del 2013 in data 6 agosto 2016 (CIA; ANA; AIB; ANAI; ASA) e le altre rilevanti associazioni di categoria (ASSOTECNICI; API-MiBACT; FAP; CNAP; ARCHImm; SIMBDEA, AISEA ANASTAR, YOCOCU, Consulte Universitarie di Storia dell’Arte, Archeologia Classica, Preistoria, Topografia, Archeologia Medievale; Mi Riconosci?)

SENTITE le organizzazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative (CNA; Archeoimprese; LegaCOOP) in data 6 agosto 2016;

SENTITE le Organizzazioni sindacali in data 19 marzo 2019;  
ACQUISITO il parere del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, reso con nota del 14 gennaio 2019;  
ACQUISITO il documento pubblicato congiuntamente il 31 gennaio 2018 dal Consiglio Superiore dei Beni Culturali e dal Consiglio Universitario Nazionale sui profili professionali nel campo dei Beni culturali;  
ACQUISITO il parere dei competenti uffici del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, reso con nota del 27 marzo 2018;  
SENTITE le competenti Commissioni Parlamentari ...

## DECRETA

### Art. 1

#### *(Elenchi nazionali dei professionisti)*

1. Il presente decreto disciplina le modalità e i requisiti per l'iscrizione dei professionisti negli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, istituiti presso il Ministero a norma dell'articolo 2 comma 1 della Legge 22 luglio 2014, n. 110 (di seguito "elenchi"), nonché le modalità per la tenuta degli stessi elenchi nazionali in collaborazione con le associazioni professionali.
2. Ai fini della costituzione degli elenchi di cui al comma 1, i profili professionali di riferimento sono indicati negli allegati da 1 a 7, che formano parte integrante del presente decreto.
3. Ciascuno dei profili professionali di cui agli allegati da 1 a 7, in coerenza con quanto previsto dall'Accordo sottoscritto in Conferenza Stato-Regioni il 20/12/2012 sulla "Referenziazione del sistema italiano delle qualificazioni al Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), adottato con Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008", è articolato nelle fasce I, II e III corrispondenti, rispettivamente, agli EQF 8, 7 e 6.
4. Negli allegati da 1 a 7 sono indicati anche i requisiti per l'iscrizione a ciascuna fascia di ciascun profilo professionale. I requisiti indicati come transitori devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando di cui all'articolo 2 concernente il profilo di interesse.

### Art. 2

#### *(Pubblicazione dei bandi permanenti)*

1. La Direzione generale Educazione e ricerca del Ministero (di seguito "Direzione generale") pubblica, sul sito internet istituzionale del Ministero, i bandi permanenti per l'iscrizione all'elenco di ciascuno dei profili di cui agli allegati da 1 a 7 entro novanta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente decreto.

Art. 3  
(*Requisiti per l'iscrizione*)

1. Possono chiedere l'iscrizione agli elenchi cittadini italiani e stranieri di età non inferiore a diciotto anni ed in possesso dei titoli di studio e dell'esperienza professionale previsti per il profilo e la fascia d'interesse, come indicato negli allegati da 1 a 7.
2. Possono presentare domanda anche professionisti in possesso di altri titoli di studio equipollenti o equiparati *ex lege* in base all'ordinamento previgente rispetto al Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 3 novembre 1999, n. 509, o equiparati in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009, recante: *Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi* o al decreto interministeriale 9 luglio 2009, recante: *Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*;
3. Il riconoscimento dei titoli accademici conseguiti all'estero che, ai sensi dell'art. 74 del DPR n. 382 dell'11/07/1980 recante "Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione, nonché sperimentazione organizzativa e didattica", compete alle Università per i titoli accademici e al MIUR, per i dottorati, dovrà essere certificato a cura del richiedente;
4. L'iscrizione all'elenco è consentita a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti indicati al comma 1, ivi compresi i dipendenti di ruolo e il personale in quiescenza della pubblica amministrazione.
5. Ai fini dell'iscrizione negli elenchi, il Ministero si riserva la facoltà di prendere in considerazione istanze dirette riferite alla valutazione della cumulabilità dei seguenti titoli:
  - a. più di un diploma di Laurea conseguito in diversi ambiti comunque afferenti ai Beni Culturali;
  - b. più di un corso *post lauream* conseguito in diversi ambiti comunque afferenti ai Beni Culturali;

Art. 4  
(*Procedura di iscrizione*)

1. Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 procedono all'iscrizione in via telematica, compilando il modulo riferito al profilo e alla fascia di interesse sul sito internet predisposto dalla Direzione Generale. Ove in possesso dei requisiti previsti, gli interessati possono procedere alla iscrizione in più elenchi.
2. Nel modulo/domanda di iscrizione, l'interessato dichiara, sotto la propria responsabilità e ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:
  - a. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
  - b. il luogo di residenza (indirizzo, comune, codice di avviamento postale, stato);

- c. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni (con esatta indicazione del codice di avviamento postale), un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica, specificando se e quali indirizzi si intendono rendere visibili nell'elenco.
  - d. il possesso dei titoli di studio e dei requisiti di esperienza professionale come previsto nei profili e per le fasce di cui agli allegati da 1 a 7 del presente decreto;
  - e. il possesso della esperienza professionale richiesta secondo quanto stabilito dagli allegati da 1 a 7 del presente decreto;
  - f. di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
3. Alla domanda di iscrizione l'interessato allega in copia digitale (conforme alle specifiche di formato e dimensioni che saranno indicate nei bandi):
    - a. un documento di identità in corso di validità copia digitale;
    - b. la documentazione attestante quanto dichiarato, come previsto negli allegati da 1 a 7.
  4. Il possesso dei requisiti può essere dichiarato dall'interessato con autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, se attestato da certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti. In questo caso l'interessato deve fornire tutte le indicazioni necessarie al fine dell'individuazione di tale documentazione.
  5. Se le attività sono state svolte dal candidato in forza di un contratto stipulato con la pubblica amministrazione da altro soggetto, è dovere di quest'ultimo certificare i contenuti e la durata dell'attività stessa, ferma restando la necessità di fornire le indicazioni di cui al comma 4.
  6. Per la valutazione dell'esperienza professionale conseguita all'estero si procede nei modi indicati all'articolo 5 comma 2.
  7. La documentazione può essere sostituita da certificazione rilasciata dalle Associazioni di cui alla legge 14 gennaio 2013, n. 4, recante: *"disposizioni in materia di professioni non organizzate"*, secondo il modello allegato al presente decreto.
  8. L'interessato esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento delle procedure di pubblicazione e di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente decreto.
  9. Non saranno prese in considerazione le domande presentate in difformità da quanto previsto nel relativo bando pubblico.

#### Articolo 5

##### *(Riconoscimento dei titoli e dell'esperienza professionale conseguiti all'estero)*

1. Il riconoscimento dei titoli accademici conseguiti all'estero (sia nell'ambito dell'Unione Europea e/o in paesi extra UE) che, ai sensi dell'art. 74 del DPR n. 382 dell'11/07/1980 recante "Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione, nonché sperimentazione organizzativa e didattica", compete alle Università per i titoli accademici e al MIUR per i dottorati e dovrà essere documentato a cura del richiedente.
2. L'esperienza professionale conseguita all'estero dovrà essere certificata e/o vidimata da Ente Pubblico o di Ricerca, per l'equiparazione a quella prevista per il profilo e la fascia di interesse.

3. Ai fini di quanto previsto dai commi 1 e 2, l'istruttoria è svolta dalla Commissione di cui all'articolo 7.

#### Art. 6

##### *(Verifica dei titoli e costituzione degli elenchi)*

1. La positiva conclusione della procedura informatica di presentazione della domanda determina l'iscrizione all'elenco, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti e di verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata.
2. La verifica dei titoli è svolta dalla Commissione di cui all'articolo 7.
3. Se sussistono ragioni di approfondimento istruttorio, la Direzione generale richiede le necessarie integrazioni documentali o gli opportuni chiarimenti. Ove l'interessato non fornisca la documentazione o i chiarimenti richiesti entro il termine perentorio di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, ovvero nel caso in cui, una volta ricevuta la documentazione, permangano motivi ostativi all'iscrizione, la Direzione procede ai sensi del comma 5.
4. In caso di accertata carenza dei requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, o di integrazione nei termini prescritti, la Direzione determina la cancellazione dall'elenco.
5. La Direzione generale, se i titoli e l'esperienza posseduti da un candidato, pur essendo insufficienti all'inserimento nella fascia richiesta, consentono la sua iscrizione in una fascia inferiore del medesimo dell'elenco, lo iscrive d'ufficio in quest'ultima fascia, inviandogliene contestuale comunicazione.
6. Per l'iscrizione a una fascia superiore dell'elenco in cui risulta già inserito, l'interessato è tenuto a presentare soltanto la documentazione aggiuntiva rispetto a quella già prodotta.

#### Articolo 7

##### *(Commissione di verifica)*

1. Per le finalità di cui all'articolo 6, è nominata, con decreto del competente Direttore Generale, una Commissione composta da almeno sette membri, uno per ciascun profilo, individuati tra il personale del Ministero.
2. La Commissione si riunisce, anche in via telematica, almeno ogni tre mesi, e, nei primi due anni di attività, almeno ogni mese.
3. Il funzionamento della Commissione non comporta oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 8

##### *(Gestione degli elenchi, consultabilità e tenuta)*

1. Gli elenchi costituiti secondo le procedure stabilite dal presente decreto, suddivisi nelle rispettive fasce, sono pubblici e consultabili nel sito internet istituzionale del Ministero.
2. La Direzione generale competente provvede a conservare copia autentica degli elenchi nei propri archivi, curandone il progressivo aggiornamento.

3. La Direzione generale provvede a conservare copia della documentazione consegnata come attestazione dei titoli, curandone l'archiviazione.
4. Le Associazioni certificanti di cui all'art. 4, comma 7 del presente decreto, che attesteranno il possesso dei requisiti secondo il modello allegato, provvederanno a conservare copia della documentazione prodotta come attestazione dei titoli, curandone l'archiviazione.

#### Art. 9

##### *(Specificità degli elenchi)*

1. Gli elenchi disciplinati dal presente decreto, ai sensi dell'art. 2 comma 3 della Legge 22 luglio 2014, n. 110, non costituiscono sotto alcuna forma albo professionale e l'assenza dei professionisti dai medesimi elenchi non preclude in alcun modo la possibilità di esercitare la professione e l'indicazione dei requisiti o titoli alternativi per l'accesso agli elenchi non costituisce titolo di equipollenza tra gli stessi per finalità diverse da quelle regolate dal presente decreto.

#### Art. 10

##### *(Commissione consultiva)*

1. Entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Decreto, il Ministero istituisce una Commissione paritetica che svolge attività consultiva, di osservazione e monitoraggio sull'applicazione del presente Decreto.
2. All'esito del monitoraggio, la commissione può formulare proposte di integrazione o modifica del presente decreto e proposte di interventi normativi in funzione dell'evoluzione della materia.
3. La Commissione paritetica è composta da:
  - (i) un rappresentante del Ministero con funzioni di presidente;
  - (ii) un rappresentante delle Regioni designato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;
  - (iii) un rappresentante per ciascuno dei profili professionali indicati negli allegati da 1 a 7 nominato tra le associazioni professionali di cui all'art. 4 comma 7, laddove esistenti, ed in assenza di queste un esperto di chiara fama sulla materia designato dal Direttore generale competente;
4. I componenti durano in carica tre anni;
5. Il Ministero supporta la Commissione mediante l'istituzione di un ufficio di segreteria con funzioni organizzative. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito; e non comporta alcun onere a carico del Ministero;
6. La commissione si riunisce, anche in via telematica, con cadenza almeno semestrale nel primo biennio e annuale nel periodo successivo.

#### Art. 11

##### *(Trattamento di dati personali)*

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di registrazione sono raccolti presso il Ministero, che è titolare del loro trattamento, e sono utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione degli elenchi medesimi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di iscrizione e il possesso dei titoli richiesti e la loro mancata indicazione può precludere l'iscrizione agli elenchi.
2. Contestualmente alla presentazione della domanda, il candidato potrà o meno autorizzare la pubblicazione dei dati personali e recapiti negli elenchi, permettendo comunque la pubblicazione dei dati essenziali all'univoca identificazione del singolo iscritto.
3. Il trattamento è effettuato dal personale preposto al procedimento di valutazione e alla gestione degli elenchi, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
4. Responsabile del trattamento è il Direttore generale competente.
5. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Ministero per i beni e le attività culturali - Direzione generale competente. È altresì possibile rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del MiBAC all'indirizzo [rpdc@beniculturali.it](mailto:rpdc@beniculturali.it).

#### Art. 12

#### *(Responsabile del procedimento)*

1. Il responsabile del procedimento è indicato, per ciascun profilo professionale e concorso, nel rispettivo bando.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Roma,

#### **Allegato 1**

Profilo professionale di **Antropologo Fisico**

#### **Allegato 2**

Profilo professionale di **Archeologo**

#### **Allegato 3**

Profilo professionale di **Archivista**

#### **Allegato 4**

Profilo professionale di **Bibliotecario**

#### **Allegato 5**

Profilo professionale di **Demotnoantropologo**

#### **Allegato 6**

Profilo professionale di **Esperto di diagnostica e di scienze e tecnologie applicate ai beni culturali**

#### **Allegato 7**

Profilo professionale di **Storico dell'arte**

#### **Allegato 8**

**Modello di certificazione rilasciato da associazione professionale** ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4.

## **ALLEGATO 1**

### **REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELL'ANTROPOLOGO FISICO**

#### **0. Premessa**

##### **0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione**

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale dell'antropologo fisico è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

##### **0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale dell'antropologo fisico**

L'antropologo fisico svolge attività di individuazione, conoscenza, protezione, gestione, valorizzazione, ricerca, formazione, educazione inerenti i beni antropologici e paleo-antropologici.

È una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia presso enti pubblici e privati sia come lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica tecnica e etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico.

L'ambito disciplinare di riferimento è quello definito nel Decreto Ministeriale 12 giugno 2012 n. 159 (Rideterminazione dei settori concorsuali) dal Settore Scientifico Disciplinare BIO 08 – ANTROPOLOGIA, che fa parte del Macrosettore 05/b BIOLOGIA ANIMALE E ANTROPOLOGIA.

I campi di competenza dell'Antropologia, intesa come storia naturale dell'uomo, sono: la filogenesi, l'evoluzione e l'etologia dei primati; l'analisi e la sistematica dei resti fossili della linea evolutiva umana; la

bioarcheologia, nei suoi aspetti osteologici, paleodemografici e molecolari; l'evoluzione delle culture e delle strategie di sussistenza nei loro aspetti naturalistici. I campi rilevanti per le scienze della vita sono: la ricostruzione della storia del popolamento umano attraverso lo studio di marcatori bioantropologici e molecolari; la biodemografia; la biodiversità delle popolazioni umane in relazione ai processi di adattamento; la biologia umana anche nelle applicazioni utili a comprendere la diversa suscettibilità alle malattie delle popolazioni umane; la valutazione delle caratteristiche antropometriche e della composizione corporea in relazione al ciclo vitale e alle attività motorie. Trova applicazioni in campo ergonomico, antropologico - forense, archeoantropologico e museologico

I compiti fondamentali dell'antropologo fisico sono:

- A. Individuare, analizzare e documentare beni antropologici e paleo-antropologici.
- B. Tutelare e conservare i beni antropologici e paleo-antropologici.
- C. Dirigere musei e luoghi della cultura e curare collezioni e mostre di interesse antropologico e paleo-antropologico.
- D. Svolgere attività di studio, ricerca, pubblicazione scientifica e divulgativa, alta formazione, didattica ed educazione nel campo dell'antropologia, della paleo-antropologia e delle discipline affini e collegate.

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo dell'antropologo fisico e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8, 7 e 6. È antropologo fisico, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno due delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti.

Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza.

Su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

## 1. ANTROPOLOGO 1 FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.2 – Antropologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare i beni antropologici e paleo-antropologici

A.1 Organizzare ed eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni antropologici e paleo-antropologici

A.2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca, rilevamento, inventariazione e catalogazione di beni antropologici e paleo-antropologici, nonché documentazione e gestione di banche dati inerenti il patrimonio antropologico e paleo-antropologico.

B. Tutelare e conservare i beni antropologici e paleo-antropologici

B.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione di beni antropologici e paleo-antropologici in accordo con il restauratore dei beni culturali (D.M. 86/2009)

B.2 Svolgere attività ispettive, di vigilanza, protezione e salvaguardia sui beni antropologici e paleo-antropologici

B.3 Svolgere attività di scavo archeologico e/o paleontologico in contesti archeologici e paleontologici che presentino beni antropologici e/o paleo-antropologici

C. Dirigere musei e luoghi della cultura, curare collezioni e mostre di interesse antropologico e/o paleo-antropologico

C.1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza

C.2 Curare la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione di collezioni museali relative ai beni antropologici e paleo-antropologici

C.3 Programmare, curare, organizzare mostre di interesse antropologici e paleo-antropologici

D. Svolgere attività di studio, ricerca, pubblicazione scientifica e divulgativa, alta formazione, didattica ed educazione nel campo dell'antropologia, della paleo-antropologia e delle discipline affini e collegate.

D.1 Dirigere, organizzare e coordinare laboratori di ricerca antropologica e paleo-antropologica

D.2 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio e di ricerca scientifica sui beni antropologici e paleo-antropologici

D.3 Svolgere attività didattica e alta formazione nel contesto del livello di istruzione terziaria o di livello equivalente

D.4 Dirigere Servizi educativi di musei e/o di altri istituti che conservano, documentano ed espongono antropologici e paleo-antropologici.

## 1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Organizzare ed eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni antropologici e paleo-antropologici

### COMPETENZE

- Individuare la natura, la cronologia, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni antropologici e paleo-antropologici

### ABILITÀ

- Saper valutare sotto il profilo antropologico-critico i beni antropologici e paleo-antropologici

- Saper individuare la rilevanza dell'ambito paleontologico, archeologico, storico culturale di provenienza dei beni i beni antropologici e paleo-antropologici

- Saper contestualizzare i beni antropologici e paleo-antropologici

- Elaborare relazioni scientifiche e tecnicamente avanzate

- Elaborare perizie di autenticità

- Elaborare stime di valore

### CONOSCENZE

#### Livello avanzato

- Antropologia e paleo-antropologia

- Evoluzione e storia evolutiva di *Homo* e dei suoi predecessori

- Metodologie di ricerca antropologica e paleo-antropologica

- Teorie e tecniche avanzate di rilevamento morfologico e morfometrico

- Analisi statistica di dati quantitativi e qualitativi

- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione

- Normative sui beni culturali

- Quotazioni e mercato dei beni antropologici e paleo-antropologici

#### Livello intermedio

- Paleontologia del quaternario

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e archivistica</li> <li>- Principi di catalogazione nazionale</li> <li>- Normativa sui beni culturali</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche informatiche della ricerca bibliografica e archivistica</li> </ul> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>A.2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca, rilevamento, inventariazione e catalogazione di beni antropologici e paleo-antropologici, nonché documentazione e gestione di banche dati inerenti il patrimonio antropologico e paleo-antropologico</p>   |   |
| <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi sui beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul>   |   |
| <p>ABILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper analizzare e descrivere i beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Saper inventariare e catalogare i beni antropologici e paleo-antropologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Saper individuare e organizzare i termini di un vocabolario controllato nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <p>CONOSCENZE</p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleo-antropologica</li> <li>- Teorie e tecniche avanzate di rilevamento morfologico e morfometrico</li> <li>- Analisi statistica di dati quantitativi e qualitativi</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>B.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione di beni antropologici e paleo-antropologici</p>  |  |
| <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni antropologici e paleo-antropologici dal punto di vista delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul> |  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni antropologici e paleo-antropologici in collaborazione con il restauratore di beni culturali</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, il tipo di intervento da attuare e l'applicazione delle relative metodologie</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, la presentazione espositiva dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa in collaborazione con il restauratore di beni culturali</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere certificati di collaudo</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro materiali fossili e tessuti mineralizzati</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro materiali e tessuti mummificati</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di diagnostica per la conservazione dei beni culturali</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>B.2 Svolgere attività ispettive, di vigilanza, protezione e salvaguardia sui beni antropologici e paleo-antropologici</p>  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Istruire provvedimenti di tutela dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>                       |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare i beni antropologici e paleo-antropologici in relazione al loro contesto storico archeologico</li> <li>- Redigere dossier tecnico-scientifici finalizzati alla salvaguardia del patrimonio antropologico e paleo-antropologico</li> <li>- Stimare il valore economico dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Individuare le esigenze conservative e ambientali dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica</li> <li>- Museologia</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro materiali fossili e tessuti mineralizzati</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro materiali e tessuti mummificati</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili ai beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Accertare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o negare la libera circolazione europea o internazionale</li> <li>- Accertare le condizioni per l'esercizio della prelazione o dell'acquisto coattivo all'esportazione</li> <li>- Organizzare interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni antropologici e paleo-antropologici in condizioni di emergenza</li> <li>- Lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> <li>- Quotazioni e mercato dei beni ai beni antropologici e paleo-antropologici</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritto amministrativo</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>B.3 Svolgere attività di scavo archeologico e/o paleontologico in contesti archeologici e paleontologici che presentino beni antropologici e/o paleo-antropologici</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Principi e tecniche dello scavo archeologico e paleontologico</li> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione dei beni antropologici e paleo-antropologici</li> <li>- Sicurezza dei cantieri di scavo archeologico e paleontologico</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di giacitura dei beni antropologici e paleo-antropologici in collaborazione con l'archeologo</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dallo scavo archeologico o paleontologico</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con l'archeologo, il tipo di intervento da attuare e l'applicazione delle relative metodologie</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa in collaborazione con l'archeologo</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Teorie e tecniche dello scavo archeologico</li> <li>- Teorie e tecniche dello scavo paleontologico</li> <li>- Tecniche di documentazione, anche informatizzate, dello scavo archeologico</li> <li>- Tecniche di documentazione, anche informatizzate, dello scavo archeologico</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei cantieri di scavo archeologico e paleontologico</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> <li>- Livello base</li> <li>- Analisi integrata dello scavo archeologico e paleontologico</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |
|--|--|

C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza

|   |
|---|
| <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare il progetto culturale dell'istituto</li> <li>- Programmare, indirizzare, coordinare e monitorare tutte le attività di gestione, cura delle collezioni, studio, valorizzazione, comunicazione e promozione</li> <li>- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando le relazioni con il territorio di pertinenza</li> <li>- Gestire le risorse umane e finanziarie</li> </ul> |
|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>ABILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fissare obiettivi e piani d'azione</li> <li>- Saper elaborare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Saper definire la politica di incremento delle collezioni</li> <li>- Definire la politica di prestito</li> <li>- Saper pianificare le attività espositive</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Saper elaborare il bilancio</li> <li>- Saper curare i rapporti istituzionali</li> <li>- Saper curare le relazioni sindacali</li> <li>- Saper curare i rapporti con gli organi collegiali interni (consiglio d'amministrazione, comitato scientifico)</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <p>CONOSCENZE</p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica</li> <li>- Economia aziendale</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|---|---|

C.2 Curare, in accordo con la Direzione del Museo, la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione di collezioni museali relative ai beni antropologici e paleo-antropologici

|  |   |
|--|---|
| <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare le attività di conservazione, manutenzione e sicurezza relative alle collezioni museali di interesse antropologico e paleoantropologico</li> <li>- Organizzare e svolgere attività di valorizzazione e ricerca scientifica inerenti le collezioni di beni ai beni antropologici e paleo-antropologici</li> </ul> |   |
| <p>ABILITÀ</p>   | <p>CONOSCENZE</p> <p>Livello avanzato</p> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a individuare gli obiettivi di incremento delle collezioni</li> <li>- Saper progettare e organizzare l'ordinamento dei beni nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Saper progettare e realizzare l'allestimento degli spazi espositivi in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Concorrere con altre professionalità alla definizione dei piani di sicurezza e di valorizzazione delle collezioni</li> <li>- Saper programmare e progettare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Concorrere alla definizione dei criteri per definire la politica dei prestiti</li> <li>- Saper coordinare le procedure di prestito</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-anthropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleo-anthropologica</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| C.3 Programmare, curare, organizzare mostre di interesse antropologico e paleo-anthropologico   |  |
| COMPETENZE  |  |
| Effettuare l'organizzazione di eventi espositivi di interesse antropologico e paleo-anthropologico  |  |
| <p>ABILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare progetti di mostre e curarne lo svolgimento sotto il profilo tecnico-scientifico</li> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di allestimento comunicazione e scrittura per la comunicazione</li> <li>- Applicare tecniche di redazione di contenuti multimediali</li> <li>- Saper elaborare e applicare criteri di selezione dei reperti</li> <li>- Saper organizzare gli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare le opere in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>CONOSCENZE</p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-anthropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleo-anthropologica</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione e dell'informazione (ICT)</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca e archiviazione informatica di materiale bibliografico e documentale</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> <li>- Lingua inglese C2</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1-B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche, materiali e supporti degli allestimenti</li> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche della comunicazione e dell'informazione (ICT)</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio e ricerca   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere o partecipare a programmi di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Pubblicare su riviste peer-reviewed i risultati delle ricerche in ambito antropologico e paleoantropologico</li> <li>- Saper elaborare e promuovere progetti di ricerca</li> <li>- Saper elaborare cataloghi di musei e di mostre</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Saper curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper coordinare o partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleoantropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica</li> <li>- Tecniche di analisi avanzata fisica, chimica e di immagine in antropologia e paleoantropologia</li> <li>- Teorie e tecniche avanzate di rilevamento morfologico e morfometrico</li> <li>- Analisi statistica di dati quantitativi e qualitativi</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca e archiviazione informatica di materiale bibliografico e documentale</li> <li>- Tecniche di redazione di cataloghi e report</li> </ul> <p>Lingue inglese C1-C2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologia della progettazione di ricerca</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni, dossier</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> <li>- Project management</li> </ul> |
|--|--|

D.2 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinari per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente per le discipline di riferimento</li> </ul>  |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale a livello di istruzione terziaria o equivalente</li> <li>- Saper coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Elaborare progetti di formazione</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-anthropologia</li> <li>- Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica</li> <li>- Tecniche di analisi avanzata fisica, chimica e di immagine in antropologia e paleoantropologia</li> <li>- Teorie e tecniche avanzate di rilevamento morfologico e morfometrico</li> <li>- Analisi statistica di dati quantitativi e qualitativi</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni, dossier</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> </ul> |

D.3 Dirigere i servizi educativi presso musei, anche organizzati in rete, contesti museali e/o espositivi, soprintendenze statali o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo storico artistico

|  |
|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare, progettare, gestire e valutare l'attività educativa e di informazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</li> </ul> |
|--|

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper individuare gli obiettivi delle attività educative e informative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni antropologici e paleo-antropologici che ne valorizzino il potenziale didattico – educativo</li> <li>- Saper coordinare, anche in collaborazione con altre professionalità, studi sui visitatori di musei e altri spazi espositivi</li> <li>- Saper coordinare le attività e i contenuti della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Saper gestire e valutare gli interventi educativi</li> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione delle attività di risorse e mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> <li>- Metodologie e procedure sull'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche scritte e audiovisuali della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Elementi di pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Project management</li> </ul> |
|--|---|

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>1</sup>

Laurea quinquennale in Biologia o quadriennale in Scienze Naturali, con svolgimento della tesi di laurea in una disciplina del SSD BIO 08

OPPURE

Laurea Specialistica o Magistrale in (LM1) Antropologia Culturale e Etnologia, (LM2) Archeologia, (LM6) Biologia, (LM9) Biotecnologie Mediche Veterinarie e Farmaceutiche (fascia: Scienze Umane e Politiche Pubbliche), (LM11) Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (fascia: Scienze della Terra e della Natura), (LM41) Medicina e Chirurgia (fascia: Scienze Umane e Politiche Salute e Management Sanitario), (LM55) Scienze Cognitive (fascia: Scienze Neurologiche e Cognitive), (LM60) Scienze della Natura (fascia: Discipline Biologiche), (LM75) Scienze Tecn. del Territorio (fascia: Discipline Biologiche), e con tesi in Antropologia e Paleoantropologia o comunque in una disciplina del SSD BIO 08.

<sup>1</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

OPPURE

Laurea quadriennale in Lettere, Lettere e filosofia o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali con indirizzo antropologico (SSD BIO 08) con svolgimento della tesi di laurea in una disciplina del SSD BIO 08.

INTEGRATA DA

Conseguimento di Dottorato di ricerca in discipline Antropologiche o Paleoantropologiche, più almeno 24 mesi, anche non continuativi di documentata esperienza professionale (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di secondo e terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

EQUIPOLLENZE

Per tutte le modalità di accesso la Laurea Specialistica o Magistrale può essere sostituita da Master di ricerca o di secondo livello di durata biennale o due master annuali di cui almeno uno di II livello con elaborato finale in settori di antropologia o paleo-antropologia (SSD BIO 08) conseguito anche all'estero, o dai primi due anni di Dottorato di Ricerca in antropologia o paleo-antropologia (SSD BIO 08) subito dopo la Laurea Triennale conseguita all'estero, se la durata di tale Dottorato sia di almeno cinque anni.

## 2. ANTROPOLOGO FASCIA II

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.2 – Antropologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

#### A. Individuazione e conoscenza

A.1. Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni antropologici e paleo-antropologici anche in collaborazione con altre professionalità

#### C. Cura delle collezioni museali e delle mostre

C.1. Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza

C.2 Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza

C.3 Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni antropologici e paleo-antropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

#### D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della antropologia o paleoantropologia e delle discipline affini e collegate

D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;

D.2 Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti

D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria

D.4 Svolgere attività educativa, formativa e di informazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici

### 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|  |   |
|--|---|
| A.1 Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni dei beni antropologici e paleo-antropologici anche in collaborazione con altre professionalità |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Raccogliere ed elaborare dati conoscitivi sui beni antropologici e paleo-antropologici   |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| - Saper analizzare e descrivere i beni antropologici e paleo-antropologici   | Livello avanzato  |
| - Saper inventariare e catalogare i beni antropologici e paleo-antropologici secondo gli standard vigenti  | - Antropologia e paleo-antropologia   |
| - Saper concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico  | - Evoluzione ed storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori                 |
| - Saper utilizzare strumenti di ricerca  | - Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica                             |
|  | - Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione                             |
|  | - Norme tecniche nazionali e internazionali   |
|  | - Metodologie di ricerca  |
|  | Livello intermedio  |
|  | - Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati                             |
|  | - Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                   |
|  | Livello base  |
|  | - Elementi di informatica   |
|  | - Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione |
|  | - Norme in materia di privacy e diritto d'autore  |
|  | - Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali                                     |

|   |   |
|---|---|
| C.1. Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza                                |   |
| COMPETENZE  |   |
| Svolgere attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le collezioni museali di beni antropologici e paleo-antropologici |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| - Saper utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, con le fonti orali   | Livello avanzato  |
| - Saper elaborare e applicare criteri di selezione delle collezioni da esporre  | - Antropologia e paleo-antropologia   |
| - Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi  | - Evoluzione e storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori  |
| - Applicare tecniche e norme relativi ai piani di sicurezza delle collezioni  | - Museologia  |
| - Applicare tecniche e norme per la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni  | - Metodologie di conservazione museale  |
| - Applicare le procedure di prestito dei beni antropologici e paleo-antropologici   | - Teorie e tecniche del restauro  |
|   | - Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle collezioni) |
|   | - Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento  |
|   | - Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.   |
|   | Livello intermedio  |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnare i materiali in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione e promozione culturale</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|--|---|

C.2 Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza

|  |   |
|--|---|
| <p><b>COMPETENZE</b><br/>Collaborare all'organizzazione di un evento espositivo di beni antropologici e paleo-antropologici</p>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, iconografiche</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Applicare criteri di selezione delle collezioni da esporre</li> <li>- Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare i materiali in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Evoluzione e storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro etnografico</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle collezioni)</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace (didascalie/pannelli)</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> |

C.3 Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni antropologici e paleo-antropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b><br/>Pianificare e gestire i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere</p>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Evoluzione e storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte</li> <li>- Saper condurre un progetto in relazione ai diversi partner</li> <li>- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere</li> <li>- Saper utilizzare le tecniche di valutazione del rischio</li> <li>- Saper utilizzare tecniche di archiviazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica e statistica (ECDL Advanced)</li> <li>- Normativa dei beni e delle attività culturali</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Diritto privato: assicurazioni e contratto</li> <li>- Normativa sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria e tecniche del restauro etnografico</li> </ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;<br/>D.2 Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti</p>  |   |
| <p><b>COMPETENZE</b><br/>Definire e sviluppare un progetto /tema di ricerca nelle discipline attinenti<br/>Produrre letteratura scientifica nelle discipline attinenti</p>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura efficaci per la redazione di relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Applicare tecniche per la comunicazione delle ricerche</li> <li>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate</li> <li>- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-anthropologia</li> <li>- Evoluzione e storia evolutiva di <i>Homo</i> e dei suoi predecessori</li> <li>- Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica</li> <li>- Tecniche e metodologie per la conservazione dei beni antropologici e paleoantropologici</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica, documentale, iconografica e sulle fonti orali</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Web writing</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|--|

D.3. Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria o equivalente  
D.4 Svolgere attività educativa, formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici

|  |  |
|--|--|
| <b>COMPETENZE</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinari per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione secondarie nelle discipline di riferimento</li> <li>- Predisporre, gestire e condurre le attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> <li>- Saper comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione secondaria</li> <li>- Svolgere attività didattica in corsi di aggiornamento professionale</li> <li>- Saper utilizzare tecniche di comunicazione e adattare alle varie tipologie di pubblico</li> <li>- Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa</li> <li>- Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Tecniche educative</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> Livello intermedio<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Pedagogia e teoria dell'apprendimento</li> <li>- Metodologie e tecniche di monitoraggio dell'impatto cognitivo delle attività formative</li> <li>- Metodologie e tecniche di valutazione dei progetti</li> <li>- Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)</li> <li>- Normativa sui beni culturali e paesaggistici</li> <li>- Normativa scolastica</li> </ul> Livello base<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore</li> </ul> |

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>2</sup>

<sup>2</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

Laurea quinquennale in Biologia o quadriennale in Scienze Naturali, con svolgimento della tesi di laurea in una disciplina del SSD BIO 08, Laurea Specialistica o Magistrale in (LM1) Antropologia Culturale e Etnologia, (LM2) Archeologia, (LM6) Biologia, (LM9) Biotecnologie Mediche Veterinarie e Farmaceutiche (fascia: Scienze Umane e Politiche Pubbliche), (LM11) Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (fascia: Scienze della Terra e della Natura), (LM41) Medicina e Chirurgia (fascia: Scienze Umane e Politiche Salute e Management Sanitario), (LM55) Scienze Cognitive (fascia: Scienze Neurologiche e Cognitive), (LM60) Scienze della Natura (fascia: Discipline Biologiche), (LM75) Scienze Tecn. del Territorio (fascia: Discipline Biologiche), e con tesi in Antropologia e Paleoantropologia o comunque in una disciplina del SSD BIO 08.

OPPURE

Laurea quadriennale in Lettere, Lettere e filosofia o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali con indirizzo antropologico (SSD BIO 08) con svolgimento della tesi di laurea in una disciplina del SSD BIO 08.

INTEGRATA DA

almeno 18 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di secondo livello), nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

EQUIPOLLENZE

Per tutte le modalità di accesso la Laurea Specialistica o Magistrale può essere sostituita da Master di ricerca o di II livello di durata almeno biennale o due master annuali di cui almeno uno di II livello con elaborato finale in settori di antropologia o paleo-antropologia, conseguito anche all'estero.

### 3. ANTROPOLOGO FASCIA III

Qualificazione pubblica di livello EQF 6

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.2 – Antropologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

#### 3.1 ATTIVITA' CARATTERIZZANTI

##### C. CURA DELLE COLLEZIONI MUSEALI E DELLE MOSTRE

C.1 Collabora alle attività connesse alle procedure di prestito per mostre e all'iter della movimentazione dei beni antropologici e paleo-antropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

##### D. SVOLGERE ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA EDUCAZIONE NEL CAMPO DELLA ANTROPOLOGIA, DELLA PALEO-ANTROPOLOGIA E DELLE DISCIPLINE AFFINI E COLLEGATE

D1. Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti

D.2. Collabora alla predisposizione e conduzione delle attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni antropologici e paleo-antropologici e alle categorie di visitatori di riferimento

#### 3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|   |   |
|---|---|
| A. Collabora alle attività connesse alle procedure di prestito per mostre e all'iter della movimentazione dei beni antropologici e paleo-antropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private  |   |
| <b>COMPETENZE</b><br>Attuare i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere   |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti</li> <li>- Utilizzare tecniche di archiviazione</li> <li>- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte</li> <li>- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere</li> <li>- Saper utilizzare le tecniche di valutazione del rischio</li> <li>- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari pertinenti l'istituto di riferimento</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Informatica e statistica (ECDL Advanced)</li> <li>- Normativa dei beni e delle attività culturali</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Diritto privato: assicurazioni e contratto</li> <li>- Normativa sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria e tecniche del restauro</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| D.1 Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti  |   |
| <b>COMPETENZE</b><br>Elaborazione di apparati bibliografici, documentali e iconografici nelle discipline attinenti  |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di editing e revisione testi</li> <li>- Applicare tecniche di redazione di report apparati documentali</li> <li>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate</li> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie per il lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropologia e paleo-antropologia</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale scritta, audiovisuale e multimediale</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Web writing</li> </ul> Livello base <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|--|

D.3 Collabora alla predisposizione di spazi e strumenti per le attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni antropologici e paleo-antropologici e alle categorie di visitatori di riferimento

|  |   |
|--|---|
| COMPETENZE   |   |
| Predisporre spazi, materiali e strumentazione funzionali agli interventi educativi   |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare tecniche di comunicazione culturale</li> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti</li> <li>- Saper utilizzare tecniche di comunicazione e adattarle alle varie tipologie di pubblico</li> <li>- Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa</li> <li>- Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali e di redazione di documenti</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Tecniche educative</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche di mediazione culturale</li> <li>- Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)</li> <li>- Tecniche editoriali, di riproduzione fotografica e digitalizzazione</li> <li>- Tecniche di produzione dei materiali</li> <li>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogia e teoria dell'apprendimento nelle attività formative in ambito non formale</li> <li>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore</li> </ul> |

### 3.2 REQUISITI DI ACCESSO<sup>3</sup>

Laurea triennale in (L1) Beni Culturali, (L6) Geografia, (L10) Lettere, (L13) Scienze Biologiche, (L19) Scienze dell'Educazione e della Formazione, (L22) Scienze Attiv. Motorie e Sportive, (L32) Scienze Tecnologie per l'Ambiente (ex Scienze Naturali), (L43) Tecniche Conservaz. Restauro Beni, con indirizzo antropologico, con un numero di crediti minimi nelle discipline connesse all'antropologia e paleo-antropologia (BIO 08) e corrispondenti a 24 CFU e con un elaborato finale sostenuto in dette discipline

INTEGRATA DA

almeno 18 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale, nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

<sup>3</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## ALLEGATO 2

### REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELL'ARCHEOLOGO

#### 0. Premessa

##### 0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale dell'Archeologo è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C111/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET); si sono inoltre tenute in considerazione *La Proposta di nuova attività normativa nell'ambito della qualificazione delle professioni (Legge 4/2013)*, *Scheda pre-normativa UNI, Professione Archeologo* Estesa da Confederazione Italiana Archeologi, Confederazione Nazionale Archeologi Professionisti, Federazione Archeologi Professionisti, *La Proposta di Modello di Classificazione EQF* della Confederazione Italiana Archeologi; la *Tabella dei Requisiti* approvata dal Direttivo Nazionale dell'Associazione Nazionale Archeologi; Statuti, regolamenti e codici etici delle associazioni di Categoria, tra cui Archeoimprese, Archeologi Pubblico Impiego, Associazione Nazionale Archeologi, Assotecnici, Confederazione Italiana Archeologi, Confederazione Nazionale Archeologi Professionisti, Federazione Archeologi Professionisti. Per i requisiti dei livelli di istruzione si è fatto riferimento a quanto elaborato da UniPD per il profilo del professionista archeologo. Si è inoltre tenuto conto delle raccomandazioni espresse nel documento prodotto dal V Convegno Nazionale di Archeologia Subacquea (Udine 8-10 Settembre 2016). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

##### 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale dell'Archeologo

L'Archeologo svolge attività di individuazione, ricerca, conoscenza, educazione formazione protezione, tutela, gestione, valorizzazione, comunicazione, promozione, divulgazione, progettazione, programmazione, inerenti i beni archeologici nella loro più ampia valenza di bene d'interesse, contesto, sito e paesaggio antropizzato. Tali attività sono finalizzate alla ricostruzione storica e culturale delle società del passato, sulle basi di fonti di diversa natura che sono uniche e irripetibili, nonché alla tutela, protezione, valorizzazione e fruizione dei beni e dei contesti che formano l'oggetto di queste attività, come secondo gli specifici dettami della L. 110/2014 art.1.

E' una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia presso enti pubblici e privati sia come lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica tecnica e etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico.

I compiti fondamentali dell'archeologo sono:

A. Individuare, analizzare, documentare e valorizzare paesaggi siti, monumenti, contesti e beni archeologici, anche subacquei, interpretare i processi di formazione dei depositi archeologici. Partecipare a gruppi di lavoro finalizzati alla pianificazione territoriale e urbanistica. Svolgere attività di consulenza e perizia su siti, contesti e beni archeologici, anche in ambito forense e paesaggistico.

- B. Tutelare conservare e valorizzare siti, contesti, monumenti e beni archeologici del paesaggio storico e il loro significato all'interno della costruzione di nuovi paesaggi.
- C. Coordinare, nella pianificazione urbanistica, le specifiche azioni previste sui beni archeologici; Svolgere, di concerto con altre figure professionali, attività di organizzazione paesaggistica del territorio.
- D. Dirigere musei e luoghi della cultura, aree e parchi archeologici e curare collezioni e mostre di beni archeologici
- E. Svolgere attività di studio, ricerca, e comunicazione dei risultati di detta ricerca in ambito scientifico e divulgativo, formazione, educazione, progettazione, programmazione e comunicazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo dell'Archeologo e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, con diversi gradi di responsabilità, competenza o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8, 7 e 6.

E' Archeologo, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere con piena competenza almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti. Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza. Su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

Si rammenta che, nell'ambito dell'attività di Archeologo, l'esercizio di alcune specifiche attività è riservato a chi è in possesso di specifiche caratteristiche:

- Esecuzione di Indagini di Archeologia Preventiva con emissione del Documento Finale ex D.Lgs 50/2016 art.25 (Professionisti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o di dottorato di ricerca in archeologia e Funzionari MiBACT).
- Direzione Tecnica di OS25 temporaneamente regolamentato ex DPR 207/2010, art. 248, co. 5 (Professionisti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o di dottorato di ricerca in archeologia e Funzionari MiBACT).
- Collaudo di Scavo Archeologico (OS 25) DPR 207/2010, art. 251, co. 4 (Professionisti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o di dottorato di ricerca in archeologia e Funzionari MiBACT, con esperienza quinquennale).

Si fa presente che, ai sensi della valutazione delle Conoscenze, si considerano materie di ambito archeologico le seguenti discipline: L-ANT/01 Preistoria e Protostoria, L-ANT/02 Storia Greca, L-ANT/03 Storia Romana, L-ANT/04 Numismatica, L-ANT/05 Papirologia, L-ANT/06 Etruscologia e Antichità Italiane, L-ANT/07 Archeologia Classica, L-ANT/08 Archeologia Cristiana e Medievale, L-ANT/09 Topografia Antica, L-ANT/10 Metodologie della Ricerca Archeologica, L-FIL-LET/01 Civiltà Egee, L-OR/01 Storia del Vicino Oriente Antico, L-OR/02 Egittologia e Civiltà Copta, L-OR/05 Archeologia e Storia dell'Arte del Vicino Oriente Antico, L-OR/06 Archeologia Fenicio-Punica, L-OR/11 Archeologia e storia dell'Arte Musulmana, L-OR/16 Archeologia e Storia dell'Arte dell'India e dell'Asia Centrale; L-FIL-LET/01 Civiltà egee; GEO/01 Paleontologia e paleoecologia;

## 1. ARCHEOLOGO I FASCIA (EQF LIVELLO 8)

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.4 – Archeologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare, documentare ed interpretare paesaggi, contesti, monumenti, siti o beni archeologici

A.1 Organizzare e eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto anche in ambito giudiziario.

A.2 Organizzare ed eseguire valutazioni ed identificazioni di contesti e siti archeologici.

A.3 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca topografica e dei paesaggi antropici, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico e alla identificazione di contesti e siti archeologici.

A.4 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei;

A.5 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti beni, contesti, monumenti e siti archeologici.

A.6 Progettare, dirigere, coordinare, organizzare e svolgere, nella pianificazione urbanistica, le specifiche azioni previste sui beni archeologici, anche con atti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale (piani territoriali paesistici, valutazioni ambientali strategiche, strumenti urbanistici, studi di impatto ambientale etc.)

B. Conoscere, tutelare, conservare e valorizzare paesaggi, monumenti, contesti, siti e beni archeologici.

B.1 Progettare, dirigere, coordinare, valutare e collaudare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Progettare, dirigere, coordinare, valutare e collaudare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;

B.2 Svolgere attività ispettive e di vigilanza sui beni, contesti monumenti e siti archeologici; Tutelarne il loro significato all'interno della costruzione di nuovi paesaggi.

C. Dirigere musei e luoghi della cultura, valorizzare e curare collezioni e mostre di beni archeologici

C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza

C.2 Dirigere, Curare e coordinare la costituzione, l'incremento, l'esposizione la valorizzazione e la conservazione di collezioni museali relative a beni, contesti monumenti e siti archeologici;

C.3 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare, valutare, programmare e curare mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti, monumenti, musei e siti archeologici.

D. Svolgere attività di studio, ricerca, formazione, educazione e valorizzazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate, e di diffusione scientifica dei risultati conseguiti nell'ambito della ricerca.

D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio, ricerca diffusione ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.

D.2 Svolgere attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico e nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente di livello.

D.3 Dirigere Servizi educativi in musei, aree e parchi archeologici, musei diffusi e/o altri istituti che esponano o trattino, beni, contesti o siti archeologici, nelle soprintendenze o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico.

## 1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Organizzare e eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto anche in ambito giudiziario.

|   |   |
|---|---|
| <b>COMPETENZE</b><br>- Individuare la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni archeologici, riconoscerne e determinarne la contestualizzazione  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Saper valutare sotto il profilo storico-critico i beni archeologici, anche con riferimento alle tecnologie applicate<br>- Saper inquadrare i beni archeologici nel contesto ambientale, topografico e cronologico di riferimento<br>- Elaborare relazioni storico-critiche<br>- Elaborare stime di valore<br>- Elaborare perizie di autenticità | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)<br>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)<br>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)<br>- Cultura materiale<br>- Teorie e tecniche del restauro<br>- Teoria e tecnica della diagnostica sui Beni Archeologici<br>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione<br>- Normative sui beni culturali<br>- Quotazioni e mercato dell'arte<br>Livello intermedio<br>- Metodologie della ricerca d'archivio<br>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e iconografica<br>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO. |

|   |  |
|---|--|
| <b>A.2 Organizzare ed eseguire e coordinare valutazioni ed identificazioni di contesti, monumenti e siti archeologici.</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b><br>- Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi su contesti e siti archeologici<br>- Strutturare ed organizzare i dati prodotti e Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione  |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Saper identificare, analizzare e descrivere contesti archeologici<br>- Saper leggere ed interpretare sequenze stratigrafiche anche complesse<br>- Saper progettare e gestire l'inventariazione e la catalogazione di contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti<br>- Saper lavorare in condizioni di emergenza | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)<br>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)<br>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)<br>- Topografia e studi del Paesaggio Antropizzato<br>- Metodologie e tecnica dello scavo e della ricerca archeologica<br>- Cultura materiale<br>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione<br>- Norme tecniche nazionali e internazionali<br>Livello intermedio |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- informatica</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|--|--|

A. 3 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca topografica e dei paesaggi antropici, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico e alla identificazione di contesti e siti archeologici.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificare, Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi su paesaggi, monumenti e siti archeologici in essi presenti</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere monumenti, contesti e siti archeologici</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper redigere cartografia archeologica, generale o tematica, carte del Potenziale e del Rischio archeologico</li> <li>- Saper identificare le maggiori trasformazioni ecologiche e geomorfologiche del territorio in senso diacronico;</li> <li>- Saper coordinare e verificare l'esecuzione di documentazione grafica, fotografica e schedatura standard dei siti secondo norme ICCD, corredata da documentazione tecnico-scientifica anche informatizzata secondo standard Ministeriali</li> <li>- Saper progettare e coordinare ricerche topografiche e ricognizioni sul campo</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio Antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Metodi di realizzazione e gestione di Sistemi Informativi Geografici</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- geologia</li> <li>- Legislazione dei Bb.Cc.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| A.4 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere e collaudare attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei.  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificare, Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi su siti archeologici e contesti ad essi relativi</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere monumenti, siti e contesti archeologici</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper progettare cantieri archeologici (ex art. 245 DPR 207 del 5 ottobre 2010)</li> <li>- Saper effettuare scavi archeologici stratigrafici; leggere ed interpretare sequenze stratigrafiche anche complesse</li> <li>- Saper coordinare e dirigere cantieri archeologici e prospezioni non invasive.</li> <li>- Saper inventariare e catalogare contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Saper effettuare scavi di reperti antropologici in presenza prevalente di contesti archeologici</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Saper coordinare e dirigere analisi archeologiche degli elevati e delle architetture di diverse epoche storiche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Livello avanzato</li> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> <li>Livello intermedio</li> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> <li>Livello base</li> <li>- antropologia fisica</li> <li>- archeozoologia</li> <li>- geoarcheologia e pedologia</li> <li>- paleobotanica</li> <li>- informatica</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> <li>- Normative sulla sicurezza del cantiere</li> </ul> |

|   |            |
|---|------------|
| A.5 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni archeologici  |            |
| COMPETENZE  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificare, Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi su beni e contesti archeologici ad essi collegati</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul> |            |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere i contesti archeologici anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper inventariare e catalogare contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Saper progettare e dirigere l'esecuzione di rilievi topografici, diretti o con tecnologie applicate</li> <li>- Saper progettare e dirigere l'impiego di tecniche fotogrammetriche per l'analisi e lo studio e la progettazione di interventi su beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|--|--|

A.6 Progettare, dirigere, coordinare, organizzare e svolgere, nella pianificazione urbanistica, le specifiche azioni previste sui beni archeologici, anche con atti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale (piani territoriali paesistici, valutazioni ambientali strategiche, strumenti urbanistici, studi di impatto ambientale etc.)

**COMPETENZE**

- Pianificare, Produrre, acquisire, controllare e gestire in senso topografico dati conoscitivi su siti archeologici e contesti ad essi relativi
- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione
- Predisporre progetti e collaborare alla loro stesura nel rispetto delle norme giuridiche vigenti.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere monumenti, siti e contesti archeologici</li> <li>- Saper progettare e dirigere l'esecuzione di studi topografici e paesistici</li> <li>- Saper redigere atti e documentazioni destinati alla pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale (piani territoriali paesistici, valutazioni</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> </ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <p>ambientali strategiche, strumenti urbanistici, studi di impatto ambientale etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper inventariare e catalogare contesti, monumenti e siti archeologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi di realizzazione e gestione di Sistemi Informativi Geografici</li> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geologia</li> <li>- informatica</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| <p>B.1 Progettare, dirigere, organizzare, coordinare, valutare e collaudare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Progettare, dirigere, coordinare, valutare e collaudare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni, contesti e siti archeologici dal punto di vista storico e delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>  |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni archeologici</li> <li>- Saper dirigere e progettare cantieri di restauro archeologico anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper valutare la necessità di indagini diagnostiche; saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere certificati di collaudo</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnostica per la conservazione dei beni culturali</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| B. 2 Svolgere attività ispettive e di vigilanza sui beni, contesti e siti archeologici;   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Istruire provvedimenti di tutela di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare i beni archeologici in relazione al loro contesto territoriale</li> <li>- Redigere relazioni storico-critiche</li> <li>- Stimare il valore economico di beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Individuare le esigenze conservative e ambientali di beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili a beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Valutare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Valutare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Accertare le condizioni per l'autorizzazione o il diniego della libera circolazione europea o internazionale per soggetti pubblici o privati</li> <li>- Accertare le condizioni per l'esercizio della prelazione o dell'acquisto coattivo all'esportazione per soggetti pubblici o privati</li> <li>- Progettare interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni archeologici anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Museologia</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> <li>- Quotazioni e mercato dei beni archeologici</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritto amministrativo</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza.  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare il progetto culturale dell'istituto</li> <li>- Programmare, indirizzare coordinare e monitorare tutte le attività di gestione, cura delle collezioni, studio, valorizzazione, comunicazione e promozione</li> <li>- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando anche le relazioni con il territorio di pertinenza</li> <li>- Gestire le risorse umane e finanziarie</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE tutto questo quadro appare invertito con il corrispondente di II fascia   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fissare obiettivi e piani d'azione</li> <li>- Elaborare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Definire la politica di incremento delle collezioni</li> <li>- Definire la politica di prestito</li> <li>- Pianificare le attività espositive</li> <li>- Pianificare e coordinare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Pianificare e coordinare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Elaborare il budget</li> <li>- Curare i rapporti istituzionali</li> <li>- Curare le relazioni sindacali</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> <li>- gestione economica</li> <li>- marketing culturale e politiche di management</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Economia e gestione dei Beni Culturali</li> </ul> |

|   |                  |
|---|------------------|
| C.2 Dirigere, Curare e coordinare la costituzione, l'incremento, l'esposizione la valorizzazione e la conservazione di collezioni museali relative a beni, contesti monumenti e siti archeologici;  |                  |
| COMPETENZE  |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettare e coordinare le attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le raccolte museali di beni archeologici</li> <li>- Progettare, organizzare e svolgere attività di valorizzazione e ricerca scientifica inerenti le raccolte di beni archeologici</li> </ul> |                  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE       |
|   | Livello avanzato |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a individuare gli obiettivi di incremento delle raccolte di beni archeologici</li> <li>- Progettare e organizzare l'ordinamento dei beni archeologici e dei percorsi di fruizione nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Progettare e realizzare l'allestimento degli spazi espositivi e dei percorsi di fruizione in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Programmare e progettare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Definire i criteri della politica di prestito del museo</li> <li>- Coordinare le procedure di prestito dei beni archeologici</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>C. 3 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare, valutare, programmare e curare mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti, monumenti, musei e siti archeologici</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettare l'organizzazione di un evento espositivo di beni e contesti archeologici o la creazione di un percorso di fruizione su siti archeologici</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare progetti di mostre e di percorsi di fruizione e curarne lo svolgimento sotto il profilo tecnico-scientifico</li> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Saper elaborare e applicare criteri di selezione dei beni da esporre o da evidenziare nei percorsi di fruizione.</li> <li>- Saper organizzare gli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare i beni in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Lingua Italiana e una lingua ufficiale UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche, materiali e supporti degli allestimenti</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|---|

D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio, ricerca diffusione ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere o partecipare a organismi di studio e ricerca presso enti pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento; Dirigere, organizzare e svolgere attività di pubblicazione, comunicazione e divulgazione dei risultati scientifici, anche su diversi registri comunicativi</li> </ul>  |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Elaborare studi, cataloghi di musei, di mostre, guide a percorsi di fruizione</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Coordinare o partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Progettare e coordinare l'applicazione di tecnologie innovative per lo studio, la tutela, la valorizzazione e la fruizione di beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Tecniche di redazione dei cataloghi e dei repertori</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|---|

D.2 Svolgere attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico e nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente di livello.

|  |   |
|--|---|
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente per le discipline di riferimento</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione terziaria o equivalente</li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multi professionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| D. 3 Dirigere Servizi educativi in musei, aree e parchi archeologici, musei diffusi e/o di altri istituti che espongono o trattano, beni, contesti o siti archeologici, nelle soprintendenze o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico   |  |
| COMPETENZE   |  |
| - Programmare, progettare, gestire e valutare l'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare gli obiettivi delle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni, contesti e siti archeologici che ne valorizzino il potenziale didattico – educativo</li> <li>- Coordinare, anche in collaborazione con altre professionalità, studi sui visitatori di musei, aree e parchi archeologici e altri spazi espositivi e di fruizione</li> <li>- Progettare e coordinare le attività e i contenuti della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Progettare e valutare gli interventi educativi</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione delle attività di risorse e mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e <i>project management</i></li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro; lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> <li>- Metodologie e procedure sull'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> </ul> <p>Livello di base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Project management</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> </ul> |

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>4</sup>

Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo archeologico, integrata dal successivo III livello di Formazione, diploma di perfezionamento o specializzazione in Archeologia (triennale) o conseguimento di Dottorato di ricerca in discipline Archeologiche (DM 60/09)<sup>5</sup>, più

<sup>4</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

<sup>5</sup> Si considerano materie di ambito archeologico le seguenti discipline: L-ANT/01 Preistoria e Protostoria, L-ANT/02 Storia Greca, L-ANT/03 Storia Romana, L-ANT/04 Numismatica, L-ANT/05 Papirologia, L-ANT/06 Etruscologia e Antichità Italiane, L-ANT/07 Archeologia Classica, L-ANT/08 Archeologia Cristiana e Medievale, L-ANT/09

almeno 12 mesi, anche non continuativi di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE

Laurea Specialistica o Magistrale in Archeologia anche interclasse (S/2 o LM/2+), integrata dal successivo III livello di Formazione, diploma di perfezionamento o specializzazione in Archeologia (biennale) o conseguimento di Dottorato di ricerca in discipline Archeologiche (DM 60/09)<sup>6</sup> o due anni di formazione *post-lauream* (Master di ricerca o di secondo livello di durata biennale con elaborato finale, ovvero due Master universitari annuali di cui almeno uno di II livello con elaborato finale in campi applicativi delle discipline archeologiche), più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE (requisito transitorio, riservato a chi è in possesso dei requisiti alla data di pubblicazione del bando)

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei Beni Culturali con indirizzo archeologico; Laurea Specialistica o Magistrale in Archeologia (S/2 o LM/2); Laurea Specialistica o Magistrale in Scienze per la Conservazione dei Beni Culturali (11/S-12/S o LM/11), in Filologia, Letteratura e Storia dell'Antichità (15/S o LM/15), in Scienze Storiche (LM 84), purché con un numero 90 CFU in materie di ambito archeologico<sup>7</sup> conseguiti nell'arco degli studi; Laurea Specialistica o magistrale in discipline connesse con la ricerca archeologica di settori scientifico disciplinari di ambito BIO e GEO e di altri SSD affini e integrativi già presenti come materie caratterizzanti nelle tabelle ministeriali delle classi di laurea S/2 e LM 2 non espressamente comprese nei SSD sopra elencati, purché con un numero 90 CFU in materie di ambito archeologico conseguiti nell'arco degli studi;

integrato dal successivo III livello di Formazione, consistente in:

- diploma di perfezionamento o specializzazione in Archeologia più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

- conseguimento di Dottorato di ricerca in discipline archeologiche (DM 60/09) o con tesi di argomento archeologico più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

- due anni di formazione *post-lauream* (Master di ricerca o di II livello di durata biennale con elaborato finale, ovvero due Master universitari annuali di cui almeno uno di II livello con elaborato finale in campi applicativi delle discipline archeologiche) più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel

---

Topografia Antica, L-ANT/10 Metodologie della Ricerca Archeologica, L-FIL-LET/01 Civiltà Eggee, L-OR/01 Storia del Vicino Oriente Antico, L-OR/02 Egittologia e Civiltà Copta, L-OR/05 Archeologia e Storia dell'Arte del Vicino Oriente Antico, L-OR/06 Archeologia Fenicio-Punica, L-OR/11 Archeologia e storia dell'Arte Musulmana, L-OR/16 Archeologia e Storia dell'Arte dell'India e dell'Asia Centrale; L-FIL-LET/01 Civiltà eggee; GEO/01 Paleontologia e paleoecologia.

<sup>6</sup> Cfr. nota 1.

<sup>7</sup> Cfr. nota 1.

cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

- un anno di perfezionamento o specializzazione o master annuale in Archeologia, più almeno quattro anni di esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi o contratti pubblici di ambito archeologico presso un'istituzione pubblica o di docenza di archeologia o di discipline collegate presso università e istituti di Alta formazione.

- cinque anni anche non continuativi, di documentata esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito archeologico.

## 1. ARCHEOLOGO FASCIA II

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.4 – Archeologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare, documentare ed interpretare paesaggi, contesti, monumenti, siti o beni archeologici

A.1 Collaborare all'esecuzione di perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto anche in ambito giudiziario.

A.2 Organizzare ed eseguire sotto coordinamento valutazioni ed identificazioni di contesti, monumenti e siti archeologici.

A. 3 Operare sotto coordinamento nella organizzazione nella attività di ricerca topografica e dei paesaggi antropici, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico e alla identificazione di contesti e siti archeologici.

A.4 Organizzare e svolgere sotto coordinamento attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei.

A.5 Organizzare e svolgere sotto coordinamento attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni archeologici

B. Conoscere, conservare paesaggi, monumenti, contesti, siti e beni archeologici.

B.1 Organizzare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Organizzare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;

B. 2 Collaborare alle attività ispettive e di vigilanza sui beni, contesti e siti archeologici;

C. Collaborare alla gestione dei musei, valorizzare e curare collezioni e mostre di beni archeologici

C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione di musei e altri istituti che conservano e/o espongono beni archeologici;

C.2 Curare sotto coordinamento la costituzione, l'incremento, l'esposizione la valorizzazione e la conservazione di collezioni museali relative a beni, contesti monumenti e siti archeologici;

C.3 Organizzare e curare sotto coordinamento mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti, monumenti, musei e siti archeologici

D. Svolgere attività di studio, ricerca, formazione, educazione e valorizzazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate, e di diffusione scientifica dei risultati conseguiti nell'ambito della ricerca.

- D.1 Organizzare e svolgere attività di studio, ricerca diffusione ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.
- D.2 Svolgere attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico.
- D.3 Dirigere sotto coordinamento servizi educativi in musei, aree e parchi archeologici, musei diffusi e/o altri istituti che esponano o trattino, beni, contesti o siti archeologici, nelle soprintendenze o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico

## 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Collaborare all'esecuzione di perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto anche in ambito giudiziario.

### COMPETENZE

- Collaborare all'individuazione della natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni archeologici, riconoscerne e determinarne la contestualizzazione

### ABILITÀ

- Saper collaborare alla valutazione sotto il profilo storico-critico dei beni archeologici, anche con riferimento alle tecnologie applicate
- Saper inquadrare i beni archeologici nel contesto ambientale, topografico e cronologico di riferimento
- Supportare l'elaborazione di relazioni storico-critiche

### CONOSCENZE

- Livello avanzato
- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)
  - Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)
  - Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)
  - Cultura materiale
  - Teoria e tecnica della diagnostica sui Beni Archeologici
  - Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione
  - Normative sui beni culturali
- Livello intermedio
- Metodologie della ricerca d'archivio
  - Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e iconografica
  - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.

A.2 Organizzare ed eseguire sotto coordinamento valutazioni ed identificazioni di contesti, monumenti e siti archeologici.

### COMPETENZE

- Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi su contesti e siti archeologici
- Strutturare ed organizzare i dati prodotti

### ABILITÀ

- Saper identificare, analizzare e descrivere contesti archeologici
- Saper leggere ed interpretare sequenze stratigrafiche anche complesse
- Saper progettare e gestire l'inventariazione e la catalogazione di contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti

### CONOSCENZE

- Livello avanzato
- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)
  - Topografia e studi del Paesaggio Antropizzato
  - Metodologie e tecnica dello scavo e della ricerca archeologica

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Elementi di informatica</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>A.3 Operare sotto coordinamento nella organizzazione nella attività di ricerca topografica e dei paesaggi antropici, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico e alla identificazione di contesti e siti archeologici.</p>  |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificare, Produrre, acquisire, controllare e gestire sotto coordinamento dati conoscitivi su paesaggi, monumenti e siti archeologici in essi presenti</li> </ul>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere monumenti, contesti e siti archeologici</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper redigere sotto coordinamento cartografia archeologica, generale o tematica, carte del Potenziale e del Rischio archeologico</li> <li>- Saper identificare le maggiori trasformazioni ecologiche e geomorfologiche del territorio in senso diacronico;</li> <li>- Saper produrre documentazione grafica, fotografica e schedatura standard dei siti secondo norme ICCD, corredata da documentazione tecnico-scientifica anche informatizzata secondo standard Ministeriali</li> <li>- Saper eseguire sotto coordinamento ricerche topografiche e ricognizioni sul campo</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio Antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei Bb.Cc.</li> <li>- informatica</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> |  |
|--|--|

A.4 Organizzare e svolgere sotto coordinamento attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei.

|  |   |
|--|---|
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre, acquisire e gestire dati conoscitivi su siti archeologici e contesti ad essi relativi</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere monumenti, siti e contesti archeologici</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper effettuare scavi archeologici stratigrafici; leggere ed interpretare sequenze stratigrafiche anche complesse</li> <li>- Saper seguire sotto coordinamento cantieri archeologici e prospezioni non invasive.</li> <li>- Saper inventariare e catalogare contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Saper effettuare scavi di reperti antropologici in presenza prevalente di contesti archeologici</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Saper dirigere sotto coordinamento analisi archeologiche degli elevati e delle architetture di diverse epoche storiche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> <li>- Normative sulla sicurezza del cantiere</li> </ul> |

A.5 Organizzare e svolgere sotto coordinamento attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni archeologici

|  |  |
|--|--|
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre, acquisire e gestire dati conoscitivi su beni e contesti archeologici ad essi collegati</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper identificare, analizzare e descrivere i contesti archeologici anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper inventariare e catalogare contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Saper dirigere sotto coordinamento l'esecuzione di rilievi topografici, diretti o con tecnologie applicate</li> <li>- Saper dirigere sotto coordinamento l'impiego di tecniche fotogrammetriche per l'analisi e lo studio e la progettazione di interventi su beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> </ul> <p>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</p> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>B.1 Organizzare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Organizzare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;</p>   |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni, contesti e siti archeologici dal punto di vista storico e delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni archeologici</li> <li>- Saper seguire sotto coordinamento cantieri di restauro archeologico anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper valutare la necessità di indagini diagnostiche; saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper collaborare alla redazione di progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa</li> <li>- Saper collaborare alla verifica della corretta esecuzione dei lavori</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnostica per la conservazione dei beni culturali</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| B.2 Collaborare alle attività ispettive e di vigilanza sui beni, contesti e siti archeologici;  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Proporre misure per la conservazione, sicurezza e gestione di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Collaborare alla istruttoria di provvedimenti di tutela di beni, contesti e siti archeologici.</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentare i beni archeologici in relazione al loro contesto territoriale</li> <li>- Redigere relazioni storico-critiche</li> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili a beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Collaborare alla valutazione delle condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Organizzare interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni archeologici anche in condizioni di emergenza</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritto amministrativo</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione di musei e altri istituti che conservano e/o espongono beni archeologici;  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare a tutte le attività di gestione, cura delle collezioni, studio, valorizzazione, comunicazione e promozione</li> <li>- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando anche le relazioni con il territorio di pertinenza</li> </ul> |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla pianificazione delle attività espositive</li> <li>- curare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> </ul>  | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Saper lavorare in condizioni di emergenza</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|--|--|

C.2 Curare sotto coordinamento la costituzione, l'incremento, l'esposizione la valorizzazione e la conservazione di collezioni museali relative a beni, contesti monumenti e siti archeologici;

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curare sotto coordinamento le attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le raccolte museali di beni archeologici</li> <li>- Organizzare e svolgere attività di valorizzazione e ricerca scientifica inerenti le raccolte di beni archeologici</li> </ul> |  |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'individuazione degli obiettivi di incremento delle raccolte di beni archeologici</li> <li>- Collaborare alla organizzazione dell'ordinamento dei beni archeologici e dei percorsi di fruizione nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Collaborare alla realizzazione dell'allestimento degli spazi espositivi e dei percorsi di fruizione in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Collaborare alla manutenzione e al controllo periodico delle collezioni</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> </ul> |
|---|---|

C.3 Organizzare, valutare e curare sotto coordinamento mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti, monumenti, musei e siti archeologici

|                          |
|--------------------------|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> |
|--------------------------|

|   |   |
|---|---|
| <p>- Organizzare di un evento espositivo di beni e contesti archeologici o la creazione di un percorso di fruizione su siti archeologici</p>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper collaborare alla progettazione di mostre e di percorsi di fruizione e curarne lo svolgimento sotto il profilo tecnico-scientifico</li> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Saper applicare criteri di selezione dei beni da esporre o da evidenziare nei percorsi di fruizione.</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multi professionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione dei beni)</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche, materiali e supporti degli allestimenti</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>D.1 Organizzare e svolgere attività di studio, ricerca diffusione ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare a organismi di studio e ricerca presso enti pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento e svolgere attività di pubblicazione, comunicazione e divulgazione dei risultati scientifici, anche su diversi registri comunicativi</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Elaborare studi, cataloghi di musei, di mostre, guide a percorsi di fruizione</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Saper dirigere sotto coordinamento l'applicazione di tecnologie innovative per lo studio, la tutela, la valorizzazione e la fruizione di beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Tecniche di redazione dei cataloghi e dei repertori</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| D.2 Svolgere attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico   |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini educativi nel contesto del livello di istruzione fino alla secondaria o equivalente per le discipline di riferimento</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione secondaria o equivalente</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multi professionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia (nelle sue diverse articolazioni cronologiche ed areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> <li>- Legislazione dei BB.CC.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| D.3 Dirigere sotto coordinamento servizi educativi in musei, aree e parchi archeologici, musei diffusi e/o altri istituti che espongano o trattino, beni, contesti o siti archeologici, nelle soprintendenze o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico |  |
| COMPETENZE   |  |
| - Gestire e valutare l'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| - Concorrere alla individuazione degli obiettivi delle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori  | Livello avanzato   |
| - Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni, contesti e siti archeologici che ne valorizzino il potenziale didattico – educativo   | - Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)             |
| - Collaborare anche con altre professionalità a studi sui visitatori di musei, aree e parchi archeologici e altri spazi espositivi e di fruizione  | - Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento                           |
| - Dirigere sotto coordinamento le attività della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità  | - Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali |
| - Gestire e valutare gli interventi educativi  | - Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento                                       |
| - Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe   | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                            |
| - Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale  | Livello intermedio   |
| - Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)   | - Teorie e tecniche della comunicazione culturale  |
|  | - Tecniche di mediazione interculturale  |
|  | - Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)              |
|  | - Tecniche di comunicazione scritta efficace   |
|  | - Tecniche di documentazione   |
|  | Livello di base  |
|  | - pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi                       |
|  | - Legislazione dei BB.CC.  |

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>8</sup>

Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo archeologico, integrata da almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito archeologico.

OPPURE

Laurea Specialistica o Magistrale in Archeologia anche interclasse (S/2 o LM/2+), integrata da almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito archeologico.

OPPURE (requisito transitorio, riservato a chi è in possesso dei requisiti alla data di pubblicazione del bando)

<sup>8</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

Laurea Specialistica o Magistrale in Scienze per la Conservazione dei Beni Culturali (11/S-12/S o LM-11) o ancora in Filologia, Letteratura e Storia dell'Antichità (15/S o LM/15) e Scienze Storiche (LM 84) con un minimo di 90 CFU nei settori sopra elencati oltre che in quelle connesse con la ricerca archeologica di Settori scientifico disciplinari di ambito BIO e GEO e di altri SSD affini e integrativi già presenti come materie caratterizzanti nelle tabelle ministeriali dei corsi di laurea S/2 e LM 2 non espressamente comprese nei SSD sopra elencati, integrata da almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito archeologico.

### 3 ARCHEOLOGO FASCIA III

Qualificazione pubblica di livello EQF 6

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.4 – Archeologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

#### 3.1 ATTIVITA' CARATTERIZZANTI

A. Collaborare alle attività di individuazione e riconoscimento di paesaggi, contesti, monumenti, siti e beni archeologici.

A.1 Svolgere attività di supporto per l'esecuzione di perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto

A.2 Collaborazione alle attività di valutazione ed identificazione di contesti e siti archeologici.

A. 3 Collaborare ad attività di ricerca topografica e dei paesaggi antichi, anche con l'ausilio di tecnologie applicate, e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico finalizzata alla ricostruzione e alla valutazione dei paesaggi antichi e alla identificazione di contesti e siti archeologici;

A.4 Collaborare ad attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei

A.5 Collaborare alla attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni archeologici

B. Collaborare alle attività di conservazione di paesaggi, monumenti, contesti, siti e beni archeologici.

B.1 collaborare ad interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Collaborare ad interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;

C. Collaborare alla cura delle collezioni e mostre di beni archeologici

C.2 Collaborare alla cura dell'esposizione e della conservazione di raccolte museali di beni archeologici

C.3 Collaborare alla realizzazione di mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti e siti archeologici

D. Collaborare ad attività di studio, ricerca ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.

D.1 Collaborare ad attività di studio, ricerca ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.

D.3 Collaborare ai servizi educativi di musei Aree e Parchi Archeologici, musei diffusi e/o di altri istituti che esponano o trattino, beni, contesti o siti archeologici in soprintendenze statali o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico

### 3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|   |  |
|---|--|
| A.1 Svolgere attività di supporto per l'esecuzione di perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni archeologici, sia singoli che nel loro contesto |  |
| COMPETENZE  |  |
| - Raccogliere ed elaborare dati conoscitivi sui beni archeologici   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| - Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio  | Livello avanzato   |
| - Effettuare indagini documentarie, epigrafiche e iconografiche;  | - Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche) |
|   | - Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)                   |
|   | - Cultura materiale  |
|   | Livello intermedio   |
|   | - Metodologie della ricerca d'archivio   |
|   | - Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e iconografica                  |
|   | Livello base   |
|   | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                |
|   | -  |

|   |  |
|---|--|
| A.2 Collaborazione alle attività di valutazione ed identificazione di contesti e siti archeologici. |  |
| COMPETENZE  |  |
| - Collaborazione alla produzione e acquisizione di dati conoscitivi su contesti e siti archeologici |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| - Saper descrivere contesti e siti archeologici secondo gli standard vigenti                        | Livello avanzato   |
| - Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio  | - Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche) |
| - Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, ed epigrafiche                                  | - Norme tecniche nazionali e internazionali  |
|   | Livello intermedio   |
|   | - Metodologie di ricerca e prospezione   |
|   | Livello base   |
|   | - informatica  |
|   | - linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione          |
|   | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                |
|   | -  |

|  |            |
|--|------------|
| A. 3 Collaborare ad attività di ricerca topografica e dei paesaggi antichi, anche con l'ausilio di tecnologie applicate, e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla loro identificazione, ricostruzione e valutazione in senso diacronico. finalizzata alla ricostruzione e alla valutazione dei paesaggi antichi e alla identificazione di contesti e siti archeologici; |            |
| COMPETENZE   |            |
| - Collaborare alla produzione e acquisizione di dati conoscitivi su paesaggi, monumenti e siti archeologici in essi presenti   |            |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper descrivere i contesti archeologici</li> <li>- Saper collaborare alla redazione di documentazione grafica, fotografica e schedatura standard dei siti secondo norme ICCD, corredata da documentazione tecnico-scientifica anche informatizzata secondo standard Ministeriali</li> <li>- Saper eseguire, nell'ambito di un gruppo di lavoro coordinato, l'esecuzione di ricerche topografiche e ricognizioni sul campo</li> <li>- Saper individuare e organizzare i termini di un vocabolario controllato nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio</li> <li>- Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, ed epigrafiche;</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio Antropizzato</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>A.4 Collaborare ad attività di scavo archeologico, prospezione, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche subacquei</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla produzione e acquisizione dati conoscitivi su siti archeologici e contesti ad essi relativi</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper collaborare, nell'ambito di un gruppo di lavoro coordinato, all'esecuzione di saggi archeologici preventivi</li> <li>- Saper collaborare alla redazione di documentazione grafica, fotografica e schedatura standard stratigrafica e di contesto secondo norme ICCD, corredata da documentazione tecnico-scientifica anche informatizzata secondo standard Ministeriali</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio</li> <li>- Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, ed epigrafiche;</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca e prospezione</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica</li> <li>- linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | - Normative sulla sicurezza del cantiere   |
| A.5 Collaborare alla attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni archeologici   |  |
| COMPETENZE   |  |
| - Collaborare alla produzione ed acquisizione di dati conoscitivi su beni e contesti archeologici ad essi collegati  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| - Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio   | Livello avanzato   |
| - Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, epigrafiche ed iconografiche;  | - Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche) |
|  | - Topografia e studi del Paesaggio antropizzato                                      |
|  | - Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)                   |
|  | - Metodologie e tecnica dello scavo e della ricerca archeologica                     |
|  | - Cultura materiale  |
|  | - Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione                          |
|  | - Norme tecniche nazionali e internazionali  |
|  | Livello intermedio   |
|  | - Metodologie di ricerca e prospezione   |
|  | - Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati                          |
|  | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                |
|  | Livello base   |
|  | - Elementi di Archeologia  |
|  | - Elementi di informatica  |
| B.1 Collaborare ad interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione di beni, monumenti, contesti e siti archeologici; Collaborare ad interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione, trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili; |  |
| COMPETENZE   |  |
| - Collaborazione alla attuazione di interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| - Saper collaborare a cantieri di restauro archeologico anche in condizioni di emergenza   | Livello avanzato   |
| - Saper lavorare in condizioni di emergenza  | - Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche) |
| - Saper collaborare alla verifica della corretta esecuzione dei lavori   | - Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica                    |
|  | - Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)                   |
|  | - Teorie e tecniche del restauro   |
|  | - Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento                           |
|  | - Normative sui beni culturali   |
|  | Livello intermedio   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> <li>Livello base</li> <li>- Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro</li> </ul> |
|--|---|

**C.2 Collaborazione alla cura dell'esposizione e della conservazione di raccolte museali di beni archeologici**

|  |   |
|--|---|
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alle attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le raccolte museali di beni archeologici</li> <li>- svolgere attività di ricerca scientifica inerenti le raccolte di beni archeologici</li> </ul> |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio</li> <li>- Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, epigrafiche ed iconografiche;</li> </ul>  | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> <li>-</li> </ul> |

**C.3 Collaborare alla realizzazione di mostre e percorsi di fruizione di e su beni, contesti e siti archeologici**

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| Collaborare all'organizzazione di un evento espositivo di beni e contesti archeologici o alla creazione di un percorso di fruizione su siti archeologici  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio</li> <li>- Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, epigrafiche ed iconografiche;</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> |

**D.1 Collaborare ad attività di studio, ricerca ed educazione nel campo dell'archeologia e delle discipline affini e collegate.**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare a progetti di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Fornire consulenza per la realizzazione di ricostruzioni virtuali per l'analisi, lo studio e la valorizzazione di beni, contesti e siti archeologici</li> <li>- Fornire consulenza per la realizzazione di Sistemi Informativi Geografici per l'analisi, lo studio, la documentazione o la valorizzazione del Paesaggio archeologico</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Effettuare ricerche bibliografiche e di archivio</li> <li>- Effettuare indagini documentarie, toponomastiche, epigrafiche ed iconografiche;</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Storia dell'arte antica (nelle sue diverse articolazioni areali)</li> <li>- Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica</li> <li>- Topografia e studi del Paesaggio antropizzato</li> <li>- Cultura materiale</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p>D.3 Collaborare ai servizi educativi di musei Aree e Parchi Archeologici, musei diffusi e/o di altri istituti che esponano o trattino, beni, contesti o siti archeologici in soprintendenze statali o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo archeologico</p>  |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alle attività della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Collaborare agli interventi educativi</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Collaborazione alla realizzazione di piattaforme web o <i>webgis</i> per analisi, studio, ricostruzione, documentazione e valorizzazione del paesaggio archeologico</li> <li>- Partecipare a gruppi di lavoro</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia (nelle sue diverse articolazioni metodologiche, areali e cronologiche)</li> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislazione dei BB.CC.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| - Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia) |  |
|--|--|

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>9</sup>

Laurea triennale in discipline archeologiche, Classe 13 ordinamento DM 509/99 o classe L1 D.M. 270/04 con indirizzo archeologico con un numero di crediti minimi nelle discipline storico-archeologiche corrispondenti a 60 CFU, più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale, nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

## ALLEGATO 3

### REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELL'ARCHIVISTA

#### 0. Premessa

##### 0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione

La presente individuazione dei requisiti di conoscenze, abilità e competenze della figura professionale dell'archivista è finalizzata alla definizione dei criteri per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale, istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Punto di riferimento del lavoro svolto è stato, oltre al testo della norma UNI 11536, pubblicata nel luglio del 2014, il Quadro europeo delle qualifiche (EQF). In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

##### 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale dell'archivista

L'archivista svolge attività di individuazione, conoscenza, protezione, gestione, valorizzazione, promozione, ricerca e formazione inerenti i beni archivistici.

È una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia alle dipendenze di istituti del MiBACT o di enti pubblici e privati, sia nelle forme che caratterizzano il lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica, tecnica ed etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico. La professione dell'archivista è disciplinata dal Codice internazionale di deontologia degli archivisti, approvato a Pechino il 6 settembre 1996 dall'Assemblea Generale del Consiglio Internazionale degli Archivi.

I compiti fondamentali dell'archivista sono:

*A Gestire gli archivi (L'insieme delle attività dirette a organizzare e ad amministrare gli archivi, intesi come complessi documentari, nel ciclo della loro esistenza, dalla progettazione e formazione alla conservazione e sedimentazione)*

<sup>9</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

A.1 Gestire i documenti (*Complesso delle attività mirate a governare la produzione, la tenuta, la sedimentazione, il trattamento, l'uso e la destinazione finale dei documenti di un soggetto produttore d'archivio*)

A1.1 Progettare il sistema (*Attività mirata a individuare e a organizzare coerentemente criteri, strumenti, attori, oggetti, processi e, più in generale, tutte le caratteristiche di rilievo di un sistema documentale*)

A1.2 Assicurare la tenuta del sistema (*Complesso delle attività di produzione, organizzazione, trattamento, uso e selezione per la destinazione finale dei documenti e degli archivi*).

A2 Tutelare (*Complesso delle attività specifiche dirette alla ricognizione e alla protezione degli archivi, attraverso un metodico e continuativo lavoro di rilevazione, ispezione e supporto, affidato alle Soprintendenze archivistiche e alle Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato*).

A2.1 Ricognire e proteggere (*Complesso delle funzioni, che l'amministrazione dello Stato svolge, attraverso procedimenti autorizzativi e attività di supporto, intesi a garantire la corretta conservazione per fini di pubblica fruizione del patrimonio documentario degli uffici statali, degli enti pubblici e degli archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, e a individuare sul territorio l'esistenza di complessi documentari, di cui valutare l'importanza culturale*).

A2.2 Ispezionare e fornire consulenza (*Complesso delle attività mirate a verificare e a valutare la corretta tenuta e conservazione degli archivi, a proporre criteri e misure necessarie e a emanare le opportune prescrizioni in materia*).

A3 Selezionare (*Complesso delle attività mirate alla valutazione dell'interesse storico e giuridico dei documenti e alla conseguente definizione dei rispettivi tempi di conservazione*)

A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione (*Analisi della documentazione, nell'ambito del contesto archivistico e di produzione, allo scopo di definirne i tempi di conservazione, possibilmente in relazione con un piano specifico e appropriato*).

A3.2 Decidere sulla destinazione finale (*Attività mirata a valutare i tempi di conservazione della documentazione, sulla base della conoscenza dei procedimenti amministrativi, dei flussi documentali e del quadro complessivo delle strategie di tutela*).

A4 Ordinare e descrivere (*Complesso delle attività intellettuali di analisi, identificazione, organizzazione, ricomposizione e descrizione della documentazione sulla base dei principi archivistici, ai fini della sua corretta conservazione e gestione*)

A4.1 Ordinare (*Complesso delle attività mirate a identificare e eventualmente a ricostituire, ai fini della corretta conservazione, la struttura originaria o le strutture significative che il complesso documentario, a qualunque epoca appartenga e su qualunque supporto sia scritto, ha via via assunto nel corso del tempo, evidenziandone le relazioni interne. Tali attività consistono nello studio del soggetto produttore nel suo contesto (storico, politico, amministrativo, sociale), delle sue funzioni e competenze, dell'uso e del riuso amministrativo dei documenti nel corso del tempo, e nell'analisi delle modalità di conservazione e di sedimentazione, della tradizione e dei processi di trasmissione del complesso documentario*).

A4.2 Descrivere a fini gestionali (*Complesso delle attività mirate alla raccolta, all'analisi, all'organizzazione e alla registrazione delle informazioni sul complesso documentario, che, grazie alla conoscenza della provenienza, della tradizione, del processo di trasmissione e delle modalità di conservazione, permettano, ai fini della corretta conservazione, di identificarlo, localizzarlo e gestirlo, mediante l'uso di strumenti di consultazione e di ricerca archivistici*).

A5 Conservare (*Complesso delle attività mirate a preservare nel tempo e a ripristinare nella loro integrità i sistemi e gli oggetti documentali, insieme con le loro relazioni interne, attraverso la predisposizione di adeguate condizioni ambientali, di specifiche procedure di intervento e di efficaci strategie per la prevenzione dei danni*).

A5.1 Curare i materiali documentari *(Complesso di procedure, politiche e strategie mirate a preservare nel tempo la documentazione, tenendo conto dei diversi supporti, nonché a prevenire i danni e a garantirne la sicurezza).*

A5.2 Gestire interventi di restauro *(Individuazione e identificazione degli interventi di restauro necessari a ripristinare l'integrità e l'accessibilità della documentazione).*

A6 Utilizzare applicazioni e sistemi informatici *(Complesso di attività mirate a valutare, in sintonia con esperti in tecnologie informatiche, applicazioni o sistemi da utilizzare in ambito archivistico).*

A6.1 Valutare applicazioni tecnologiche e sistemi informatici *(L'archivista collabora con la figura professionale dell'informatico nelle attività di progettazione, ricerca e valutazione delle soluzioni tecnologiche più appropriate a raggiungere obiettivi archivistici.)*

B Comunicare gli archivi *(L'insieme delle attività attraverso le quali l'archivista, stabilendo un efficace rapporto con il pubblico, mette a disposizione di questo informazioni sul patrimonio archivistico in grado di consentire l'impostazione di ricerche e di trovare relazioni e documenti pertinenti.)*

B1 Erogare servizi all'utenza *(Complesso di attività mirate a coadiuvare l'utenza nella ricerca di fonti e di informazioni su archivi e nella fruizione di un servizio d'archivio, sia per scopo di studio che per fini amministrativi).*

B1.1 Orientare le ricerche *(Complesso di attività mirate a fornire all'utenza, in presenza o a distanza e quindi anche attraverso tecnologie, sistemi e canali telematici, le informazioni e le istruzioni necessarie a svolgere efficacemente la ricerca di archivi e documenti, facendo riferimento ai contesti storico-istituzionali e archivistici utili a soddisfare le esigenze di ricerca e tenendo conto dei limiti alla consultabilità legati alla normativa sulla riservatezza).*

B1.2 Gestire il servizio di riproduzione *(Complesso di attività mirate a riprodurre la documentazione in altri formati o su altri supporti, allo scopo di assicurarne la conservazione e/o di favorirne l'accessibilità).*

B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico *(Complesso delle attività mirate a progettare e a pubblicare tradizionali strumenti di ricerca a stampa e sistemi informativi in ambiente digitale).*

B2 Studiare e ricercare *(Complesso delle attività volte all'analisi e alla produzione di elaborati intellettuali relativi al patrimonio archivistico o alla disciplina archivistica).*

B2.1 Effettuare indagini scientifiche *(Attività di studio e di ricerca su archivi e/o sull'archivistica, intese a produrre saggi o monografie o ad organizzare e/o coordinare incontri, seminari, gruppi di lavoro).*

B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti *(Descrivere e rappresentare archivi e/o documenti con l'obiettivo di fornire al pubblico le informazioni e le istruzioni necessarie per consultarli e per utilizzarli come fonti per lo svolgimento delle proprie ricerche).*

B3 Promuovere *(Attività intese a favorire la conoscenza del patrimonio archivistico e lo sviluppo della sensibilità verso il suo valore culturale e civile).*

B3.1 Organizzare eventi di promozione *(Attività mirata a promuovere la conoscenza del patrimonio archivistico, attraverso l'organizzazione di mostre, convegni, incontri di studio e seminari).*

B3.2 Effettuare didattica degli archivi *(Complesso delle attività intese a promuovere, in primo luogo verso il mondo della scuola e dell'università, la conoscenza del patrimonio archivistico e a illustrarne l'utilità e le modalità di fruizione, sviluppando la consapevolezza della sua funzione sociale di conservazione della memoria e di fattore d'identità per la comunità nazionale).*

C Insegnare ed effettuare formazione scientifica *(Attività intese a sviluppare, attraverso specifici e appropriati percorsi didattici, competenze in termini di capacità di analisi degli archivi, di intervento e di ricerca).*

C1 Effettuare formare *(Organizzazione delle attività implicate da progetti e da programmi di insegnamento teorico-pratico e di addestramento professionale).*

D Dirigere e amministrare (*Complesso delle attività necessarie per definire e sviluppare le strategie culturali e gestionali di istituti o di altri tipi di strutture di ambito archivistico e i relativi programmi, predisposti per il loro conseguimento*).

D1 Gestire il patrimonio documentario (*Complesso delle attività intese a definire gli obiettivi dell'istituto o della struttura e a sviluppare i programmi e gli strumenti necessari per conseguirli*).

D2 Gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali (*Complesso delle attività intese a identificare, in termini quantitativi e qualitativi, le risorse umane, finanziarie e strumentali di un istituto di ambito archivistico, a organizzarle e a renderle operative, in modo da consentire il conseguimento di finalità e obiettivi*).

D3 Gestire le condizioni ambientali (*Complesso delle attività mirate a progettare e a realizzare le soluzioni adeguate – relativamente all'edilizia, all'impiantistica e alla strumentazione – per la conservazione della documentazione, anche valutandone le prospettive di incremento*).

D4 Erogare servizi archivistici (*Gestione delle condizioni normative, organizzative, tecniche e logistiche necessarie per l'efficace funzionamento dei servizi archivistici al pubblico*).

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo dell'archivista e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I,II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8,7 e 6. E' Archivista, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti.

Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza.

Su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

## 1. ARCHIVISTA – I FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.1 – Archivist

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

|  |
|--|
| A Gestire gli archivi  |
| A1 Gestire i documenti   |
| A1.1 Progettare il sistema   |
| A1.2 Assicurare la tenuta del sistema                                    |
| A2 Tutelare  |
| A2.1 Ricognire e proteggere  |
| A2.2 Ispezionare e fornire consulenza                                    |
| A3 Selezionare   |
| A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione |
| A3.2 Decidere sulla destinazione finale                                  |
| A4 Ordinare e descrivere   |
| A4.1 Ordinare  |
| A4.2 Descrivere a fini gestionali  |
| A5 Conservare  |
| A5.1 Curare i materiali documentari                                      |
| A5.2 Gestire interventi di restauro                                      |
| A6 Utilizzare applicazioni e sistemi informatici                         |

A6.1 Valutare applicazioni tecnologiche e sistemi informatici

- B Comunicare gli archivi
- B1 Erogare servizi all'utenza
  - B1.1 Orientare le ricerche
  - B1.2 Gestire il servizio di riproduzione
  - B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico
- B2 Studiare e ricercare
  - B2.1 Effettuare indagini scientifiche
  - B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti
- B3 Promuovere
  - B3.1 Organizzare eventi di promozione
  - B3.2 Effettuare didattica degli archivi

C Insegnare ed effettuare formazione scientifica  
C1 Formare

- D Dirigere e amministrare
- D1 Gestire il patrimonio documentario
- D2 Gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali
- D3 Gestire le condizioni ambientali
- D4 Erogare servizi archivistici

1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A1.1 Progettare il sistema

| COMPETENZE  |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzare il flusso documentale</li><li>- Elaborare il piano di classificazione</li><li>- Elaborare il piano di conservazione</li><li>- Elaborare il manuale di gestione e gli altri strumenti di gestione documentale</li></ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Definire i flussi documentali, individuando attori, oggetti e funzioni del sistema</li><li>- Definire le procedure, i metadati, i livelli di sicurezza e di accesso alle funzioni e agli oggetti del sistema</li><li>- Definire i ruoli e le relative responsabilità nei processi di gestione</li><li>- Individuare e ottimizzare i processi di lavoro e organizzare i flussi documentali</li><li>- Interpretare e applicare le norme vigenti, i principi archivistici e le norme tecniche nella progettazione del sistema</li><li>- Individuare funzioni, attività e materie di competenza del soggetto produttore e organizzarle, in sintonia con esperti interni all'ente interessato,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Teoria archivistica</li><li>- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo</li><li>- Elementi di informatica applicata agli archivi</li><li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li><li>- Elementi di diritto amministrativo</li><li>- Normativa in materia di produzione, gestione e conservazione dei documenti, con particolare attenzione alla normativa relativa ai documenti digitali</li><li>- Normativa in materia di trasparenza del procedimento amministrativo, privacy, documenti classificati e segreto d'ufficio, diritto d'autore</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>secondo uno schema che, in base alle esigenze funzionali di questo, ne renda agevole l'identificazione e coerente l'utilizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le modalità di sedimentazione della documentazione, la funzione logica dei documenti e le loro relazioni reciproche in relazione al piano di classificazione</li> <li>- Verificare l'esistenza di specifiche tipologie documentarie che richiedono particolari criteri di conservazione</li> <li>- Individuare i tempi e le modalità di tenuta dei documenti nell'archivio corrente prima del trasferimento all'archivio di deposito</li> <li>- Individuare i tempi di conservazione dei documenti dell'archivio di deposito</li> <li>- Analizzare il quadro complessivo della gestione documentale del soggetto produttore, al fine di individuarne le caratteristiche e le criticità</li> <li>- Elaborare e/o organizzare in maniera coerente e sistematica la descrizione degli aspetti funzionali e operativi, le regole di comportamento, con le relative istruzioni, le fonti normative e tecniche di riferimento e ogni altro elemento utile per una rappresentazione esaustiva e dettagliata del sistema documentale</li> <li>- Progettare specifici strumenti di gestione documentale, come guide, repertori, indici, vocabolari controllati, sulla base delle esigenze funzionali del soggetto produttore</li> </ul> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| A1.2 Assicurare la tenuta del sistema  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare la correttezza delle operazioni di acquisizione dei documenti</li> <li>- Valutare la correttezza delle operazioni di classificazione dei documenti</li> <li>- Verificare e aggiornare gli strumenti di gestione documentale</li> <li>- Effettuare audit del sistema documentale</li> </ul>  |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione del sistema dei flussi documentali e della corretta applicazione delle procedure in base alle regole dettate dal manuale di gestione e dagli altri strumenti di gestione documentale.</li> <li>- Valutazione della correttezza delle operazioni di classificazione, al fine di rilevare nuove esigenze funzionali del soggetto produttore</li> <li>- Valutazione della correttezza delle operazioni di aggregazione/fascicolazione dei</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di gestione documentale</li> <li>- Elementi di informatica applicata ai sistemi informativi archivistici</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| documenti, al fine di rilevare eventuali modifiche al sistema   |  |
| - Pianificare la manutenzione del sistema di gestione documentale   |  |
| - Valutare nel tempo la congruità degli strumenti di gestione al contesto giuridico, istituzionale, operativo dell'azione documentale |  |
| - Individuare le criticità degli strumenti di gestione documentale o della loro applicazione  |  |
| - Proporre soluzioni migliorative degli strumenti di gestione documentale   |  |
| - Verificare il livello di efficienza delle prestazioni del sistema documentale   |  |

|   |   |
|---|---|
| A2.1 Ricognire e proteggere   |   |
| COMPETENZE  |   |
| - Vigilare  |   |
| - Proteggere  |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| - Stabilire criteri, modalità e programmi per individuare e censire i complessi documentari   | - Teoria archivistica   |
| - Valutare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale  | - Elementi di archiveconomia                                  |
| - Stabilire criteri, modalità e programmi per recuperare i documenti detenuti impropriamente fuori dagli archivi di legittima appartenenza          | - Principi in materia di selezione e di conservazione         |
| - Valutare l'efficacia degli interventi di tutela   | - Elementi di diritto amministrativo                          |
| - Valutare la coerenza e l'efficacia dei piani di conservazione   | - Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico  |
| - Valutare i criteri adottati per autorizzare il trasferimento di sede o di proprietà di archivi  | - Storia medievale, moderna e contemporanea                   |
| - Valutare la qualità dei progetti e degli interventi di ordinamento e di descrizione ai fini della concessione dell'autorizzazione o del collaudo  | - Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee |
| - Valutare le condizioni per attuare gli interventi soggetti ad autorizzazione in applicazione della normativa vigente in materia di beni culturali | - Elementi di storia del diritto italiano                     |
| - Valutare gli interventi di restauro ai fini della concessione dell'autorizzazione   |   |
| - Valutare le condizioni per autorizzare il prestito di documenti a mostre ed esposizioni   |   |
| - Controllare il commercio e l'esportazione dei documenti   |   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| A2.2 Ispezionare e fornire consulenza |  |
| COMPETENZE                            |  |
| - Valutare                            |  |
| - Prescrivere                         |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>ABILITÀ</b><br>- Valutare il rispetto di impegni assunti e di obblighi di conservazione<br>- Valutare le misure adottate per la corretta tenuta dell'archivio<br>- Emanare prescrizioni per la conservazione, la descrizione e la tenuta dell'archivio<br>- Verificare il rispetto delle prescrizioni<br>- Verificare l'esecuzione di interventi prescritti su archivi tutelati | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale<br>- Elementi di archiveconomia<br>- Principi in materia di selezione e conservazione<br>- Elementi di diritto amministrativo<br>- Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico<br>- Elementi di archiveconomia<br>- Normativa in materia di sicurezza sul lavoro |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione   |   |
| <b>COMPETENZE</b><br>- Valutare la documentazione  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Valutare la congruità dei piani di conservazione in relazione con il contesto di produzione e sulla base dell'analisi dell'archivio e delle singole tipologie documentarie<br>- Individuare e valutare i criteri di selezione della documentazione destinata o da destinare alla conservazione permanente, in relazione con il contesto di produzione e sulla base dell'analisi dell'archivio e delle singole tipologie documentarie | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale<br>- Elementi di diritto amministrativo<br>- Storia contemporanea<br>- Storia delle istituzioni contemporanee |

|   |   |
|---|---|
| A3.2 Decidere sulla destinazione finale   |   |
| <b>COMPETENZE</b><br>- Gestire versamento, deposito, donazione, acquisto  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Redigere progetti e programmi di versamento, di deposito, di donazione, di acquisto e coordinare i lavori di descrizione e di trasferimento<br>- Valutare l'opportunità dell'acquisto e individuare le risorse necessarie | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale<br>- Elementi di diritto amministrativo<br>- Storia medievale, moderna e contemporanea<br>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee |

|  |   |
|--|---|
| A4.1 Ordinare  |   |
| <b>COMPETENZE</b><br>- Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale<br>- Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Redigere il progetto di ordinamento  | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Paleografia e diplomatica |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare e coordinare i lavori di descrizione della documentazione</li> <li>- Identificare le unità archivistiche, verificandone e ricostruendone l'integrità, e il contesto documentario di appartenenza</li> <li>- Individuare, sulla base dei principi archivistici, la struttura del complesso documentario, riferendone le unità costitutive e le relazioni reciproche, e progettare il riordinamento della documentazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| A4.2 Descrivere a fini gestionali  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettare la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari</li> <li>- Individuare gli elementi descrittivi</li> <li>- Programmare il monitoraggio e la revisione degli strumenti di ricerca</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire la metodologia e le caratteristiche del progetto descrittivo, da sviluppare poi ai fini della ricerca (vedi B2.2)</li> <li>- Definire i criteri per la scelta dei complessi documentari oggetto di studio</li> <li>- Definire la struttura, gli standard descrittivi e le caratteristiche del progetto descrittivo</li> <li>- Definire il supporto e la tecnologia con cui realizzare il progetto di descrizione</li> <li>- Valutare le caratteristiche dei documenti</li> <li>- Valutare il contesto d'uso delle informazioni descrittive</li> <li>- Definire il livello di analiticità da adottare</li> <li>- Definire, sulla base della valutazione degli standard descrittivi disponibili, il set di elementi da adottare</li> <li>- Definire i criteri, le modalità e le fasi con cui effettuare il monitoraggio e la revisione degli strumenti di ricerca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Paleografia e diplomatica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Tecniche di regestazione di documenti e unità archivistiche</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di descrizione archivistica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| A5.1 Curare i materiali documentari  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire gli spazi</li> <li>- Gestire le unità di condizionamento</li> <li>- Gestire i processi di conservazione</li> <li>- Gestire i piani di emergenza</li> </ul>                                  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare lo stato quantitativo e qualitativo degli spazi e le risorse disponibili</li> <li>- Programmare l'utilizzo degli spazi destinati o da destinare ad accogliere la documentazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> <li>- Elementi di teoria e prassi del restauro</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare gli interventi di pulizia e di manutenzione generale dei locali</li> <li>- Programmare il fabbisogno delle diverse tipologie di unità di condizionamento</li> <li>- Organizzare le attività di manutenzione e monitoraggio delle unità di condizionamento</li> <li>- Programmare gli interventi di spolveratura e disinfestazione della documentazione</li> <li>- Programmare e realizzare le attività di riproduzione sostitutiva e di sicurezza</li> <li>- Individuare procedure conservative differenziate in base ai supporti, ai formati, alle tipologie documentarie, alle funzioni d'uso e ad altre caratteristiche di rilievo della documentazione</li> <li>- Progettare e realizzare i processi di tenuta e di migrazione dei documenti digitali</li> <li>- Elaborare un manuale di conservazione in cui siano descritte in maniera integrata e sistematica tutte le strategie e le procedure conservative</li> <li>- Gestire la movimentazione di materiali antichi e di pregio</li> <li>- Organizzare il monitoraggio periodico della documentazione per valutarne lo stato di conservazione</li> <li>- Programmare la manutenzione del sistema di conservazione</li> <li>- Programmare l'audit del sistema di conservazione</li> <li>- Supportare e orientare i tecnici nella predisposizione del piano di prevenzione dei disastri</li> <li>- Supportare e orientare i tecnici nella predisposizione del piano di emergenza e di reazione all'emergenza</li> <li>- Programmare e organizzare i corsi di formazione del personale per l'emergenza</li> <li>- Revisionare il piano di prevenzione dei rischi</li> <li>- Revisionare e aggiornare il piano di emergenza</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiveconomia</li> <li>- Elementi di informatica applicata agli archivi</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di documenti digitali</li> <li>- Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> </ul> |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| A5.2 Gestire interventi di restauro   |   |
| COMPETENZE  |   |
| - Diagnosticare e programmare interventi di restauro  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare lo stato di conservazione dei documenti</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Normativa, principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevare gli interventi necessari a ripristinarne l'integrità e l'accessibilità</li> <li>• Programmare gli interventi di restauro della documentazione</li> <li>• Organizzare le operazioni di schedatura e di individuazione dell'intervento per i documenti da sottoporre a restauro</li> <li>• Selezionare offerte e stabilire i criteri per individuare operatori idonei alla realizzazione degli interventi di restauro</li> <li>• Stabilire i criteri per effettuare il collaudo delle operazioni di restauro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di patologia dei materiali documentari</li> <li>• Elementi di teoria e prassi del restauro</li> <li>• Elementi di diagnostica</li> </ul> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| A6.1 Valutare applicazioni tecnologiche e sistemi informatici   |  |
| COMPETENZE  |  |
| - Valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate  |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e rappresentare le esigenze informative, a cui dare le soluzioni tecniche più appropriate</li> <li>• Valutare requisiti, modelli di dati, norme tecniche, standard di metadati e altri schemi tecnici</li> <li>• Analizzare e valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Modellazione e analisi dei dati</li> <li>• Elementi di informatica applicata agli archivi</li> <li>• Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di descrizione archivistica</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| B1.1 Orientare le ricerche   |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Assicurare servizio di <i>reference</i>  |   |
| - Gestire l'accesso ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili   |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare e programmare la rilevazione, la conservazione e la gestione dei dati riguardanti gli utenti, le ricerche e la movimentazione dei documenti</li> <li>• Progettare e programmare il monitoraggio e la revisione degli strumenti di ricerca</li> <li>• Definire i criteri per l'assistenza agli studiosi nelle ricerche, utilizzando gli strumenti di consultazione e gli opportuni sussidi bibliografici, su supporto cartaceo o digitale e multimediale</li> <li>• Monitorare e verificare il rispetto delle misure previste dalla normativa sulla privacy</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Conoscenza del patrimonio archivistico</li> <li>• Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>• Normativa in materia di privacy</li> <li>• Codice deontologico degli archivisti</li> <li>• Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici</li> <li>• Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>• Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>• Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|  |                   |
|--|-------------------|
| B1.2 Gestire il servizio di riproduzione |                   |
| COMPETENZE                               |                   |
| - Gestire gli interventi di riproduzione |                   |
| <b>ABILITÀ</b>                           | <b>CONOSCENZE</b> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare i criteri con cui selezionare i documenti da riprodurre</li> <li>• Rispettare le caratteristiche tecniche degli interventi</li> <li>• Monitorare e coordinare gli interventi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Elementi di teoria e prassi della conservazione dei documenti</li> <li>• Norme tecniche in materia di riproduzione</li> <li>• Normativa in materia di privacy</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>B1.3 Diffondere le informazioni sul patrimonio archivistico</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| - Pubblicare strumenti e sussidi per la ricerca   |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire i modelli, gli standard qualitativi e il formato dei prodotti editoriali</li> <li>• Definire le finalità, gli obiettivi e i programmi della strategia editoriale</li> <li>• Elaborare linee guida per la pubblicazione di strumenti e sussidi di ricerca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>• Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>• Metodologia della ricerca</li> <li>• Normativa in materia di privacy</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>B2.1 Effettuare indagini scientifiche</b>   |  |
| <b>COMPETENZE</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare ricerche storico-archivistiche</li> <li>- Organizzare giornate di studio, convegni e seminari</li> <li>- Organizzare progetti di ricerca</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare, organizzare e svolgere studi e indagini su temi di ambito archivistico e/o storico-istituzionale</li> <li>• Definire schemi e criteri per l'elaborazione di saggi e di monografie</li> <li>• Definire i criteri e gli standard per elaborare e/o utilizzare strumenti di supporto alla ricerca (indici, glossari, cronotassi, repertori, bibliografie, vocabolari controllati)</li> <li>• Coordinare l'organizzazione scientifica e logistica di giornate di studio, convegni e seminari</li> <li>• Curare l'edizione di atti di convegni, giornate di studio e seminari</li> <li>• Elaborare e/o coordinare progetti di ricerca</li> <li>• Partecipare e collaborare a progetti di ricerca</li> <li>• Organizzare attività di disseminazione dei risultati delle ricerche</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Elementi di paleografia e diplomatica</li> <li>• Tecniche di registazione</li> <li>• Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>• Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>• Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>• Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>• Elementi di linguistica e di tecniche di indicizzazione</li> <li>• Tecniche e standard di redazione</li> <li>• Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>• Metodologia della ricerca</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti</b>                        |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| - Progettare strumenti e chiavi di ricerca, sulla base del modello descrittivo adottato |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Elementi di paleografia e diplomatica</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Definire schemi, modelli, standard qualitativi e formati per l'elaborazione di inventari e di altri strumenti descrittivi e chiavi di ricerca</li> <li>Definire schemi, modelli e standard qualitativi per l'edizione di fonti documentarie</li> <li>Elaborare linee guida per l'elaborazione di strumenti e sussidi di ricerca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>Tecniche di redazione</li> <li>Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>Metodologia della ricerca</li> </ul> |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <b>B3.1 Organizzare eventi di promozione</b>  |   |
| <b>COMPETENZE</b>   |   |
| - Progettare e realizzare iniziative  |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborare un piano di attività inteso a favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio documentario e la sensibilità per i valori culturali che esso è in grado di esprimere</li> <li>Stabilire gli standard qualitativi delle attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teoria archivistica</li> <li>Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>Metodologia della ricerca</li> <li>Principi e tecniche per garantire la sicurezza dei documenti</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>B3.2 Effettuare didattica degli archivi</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| - Effettuare didattica degli archivi  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettare un'organica offerta formativa rivolta in primo luogo al mondo della scuola</li> <li>Organizzare e coordinare attività di laboratorio, visite guidate, esposizioni, lezioni o altre iniziative, con l'obiettivo di sviluppare la sensibilità per il patrimonio archivistico, ai fini della crescita della cultura storica e/o della coscienza civile del pubblico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teoria archivistica</li> <li>Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>Metodologia della ricerca</li> <li>Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <b>C1 Formare</b>  |   |
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzare la didattica</li> <li>Insegnare materie archivistiche</li> <li>Gestire stage e tirocini</li> </ul>                          |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigere e coordinare le attività didattiche di un centro di formazione specialistica</li> <li>Elaborare l'offerta formativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teoria archivistica</li> <li>Conoscenza del patrimonio archivistico</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'istituto</li> <li>• Elaborare e realizzare un progetto formativo di ambito archivistico, evidenziando finalità, obiettivi, programmi, tecniche e metodi d'insegnamento, metodologie di monitoraggio e di verifica dell'apprendimento, criteri di valutazione del merito</li> <li>• Elaborare progetti formativi per stagisti e tirocinanti</li> <li>• Valutare e/o elaborare progetti formativi di alternanza scuola-lavoro</li> </ul> <p>Programmare e coordinare lo svolgimento delle attività di stage e tirocinio</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi, metodologia e strumenti della didattica</li> <li>• Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>• Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>• Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>• Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>• Elementi di paleografia e di diplomatica</li> </ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| D1 Gestire il patrimonio documentario  |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Programmare  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire finalità, obiettivi, strategie e programmi per l'acquisizione e per la collocazione degli archivi</li> <li>• Programmare l'implementazione del patrimonio archivistico</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Elementi di diritto amministrativo</li> <li>• Elementi di contabilità di Stato</li> <li>• Normativa relativa agli archivi</li> <li>• Elementi di <i>management</i></li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| D2 Gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali   |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire le risorse umane</li> <li>- Gestire la sicurezza</li> <li>- Gestire le risorse finanziarie</li> <li>- Gestire le risorse strumentali</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire il fabbisogno di risorse umane per l'attuazione dei programmi e predisporre la strategia e gli strumenti per la loro acquisizione</li> <li>• Elaborare una strategia per il più appropriato utilizzo delle risorse umane disponibili</li> <li>• Elaborare l'organigramma e/o il funzionigramma e associare a ciascun profilo i compiti previsti nell'ambito della divisione del lavoro dell'istituto</li> <li>• Coordinare la gestione del personale e valutarne i risultati</li> <li>• Gestire le relazioni sindacali e i conflitti</li> <li>• Rilevare il fabbisogno formativo</li> <li>• Progettare, programmare e coordinare la formazione e l'aggiornamento del personale</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Elementi di diritto amministrativo</li> <li>• Elementi di contabilità di Stato</li> <li>• Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>• Elementi di <i>management</i></li> <li>• Conoscenza dei contratti di lavoro</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori</li> <li>• Redigere o approvare il documento di valutazione dei rischi</li> <li>• Applicare le misure di sicurezza a tutela della salute dei lavoratori (d. lgs. 81/2008)</li> <li>• Programmare le entrate e le uscite, valutando le linee di tendenza e l'andamento dei costi di gestione</li> <li>• Predisporre la strategia per il reperimento delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi</li> <li>• Valutare la disponibilità di spazi e di arredi e elaborare il piano di utilizzo</li> <li>• Programmare l'acquisizione di spazi e arredi</li> <li>• Definire i capitolati per l'acquisizione di attrezzature, servizi generali e dei servizi tecnici per il patrimonio archivistico, i contratti di spolveratura dei documenti e per la manutenzione di spazi e arredi</li> <li>• Monitorare il rispetto degli obblighi contrattuali e l'efficacia dei servizi e la convenienza delle forniture</li> </ul> |  |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| D3 Gestire le condizioni ambientali   |   |
| COMPETENZE  |   |
| - Progettare le condizioni ambientali   |   |
| - Attuare le condizioni ambientali  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare un'adeguata dislocazione degli ambienti destinati al lavoro o al servizio per l'utenza</li> <li>• Prevedere misure per l'eliminazione delle barriere architettoniche</li> <li>• Prevedere misure per la realizzazione di condizioni ambientali e climatiche idonee per la conservazione</li> <li>• Prevedere la realizzazione di sistemi di rilevazione fumi, di sistemi di spegnimento automatico degli incendi o di altri presidi antincendio</li> <li>• Prevedere misure antintrusione e antifurto</li> <li>• Prevedere misure per il contenimento dei consumi energetici</li> <li>• Prevedere misure di sicurezza dei luoghi</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Paleografia e diplomatica</li> <li>• Principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> <li>• Archiveconomia</li> <li>• Normativa in materia di conservazione di documenti, con particolare attenzione ai documenti digitali</li> <li>• Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>• Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di conservazione di materiali documentari</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare il mobilio, le attrezzature e i contenitori adeguati per la collocazione fisica della documentazione</li> <li>• Prevedere misure di monitoraggio delle condizioni climatiche e ambientali</li> <li>• Orientare i tecnici nella realizzazione di soluzioni edilizie e di impiantistica funzionali alla conservazione dei documenti</li> <li>• Sovrintendere alle operazioni di realizzazione delle misure tese a garantire adeguate condizioni ambientali</li> <li>• Vigilare sulla realizzazione di edifici, impianti e strumenti per conservazione della documentazione</li> </ul> <p>Organizzare le attività di manutenzione, monitoraggio e aggiornamento</p> |  |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| D4 Erogare i servizi archivistici   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare carta della qualità</li> <li>- Regolamento</li> <li>- Costi</li> </ul>   |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare e analizzare le esigenze dell'utenza e relazionarle con le risorse disponibili</li> <li>• Progettare l'offerta dei servizi e le modalità della loro fruizione, elaborare e coordinare il piano delle attività</li> <li>• Definire modelli, schemi e criteri per redigere e aggiornare la carta della qualità dei servizi</li> <li>• Elaborare il regolamento per disciplinare i comportamenti, in relazione con le aspettative del personale e dell'utenza</li> <li>• Analizzare e valutare i costi dei servizi erogati</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria archivistica</li> <li>• Principi e metodi per l'analisi dei bisogni degli utenti</li> <li>• Principi, metodi e strumenti per la gestione della qualità dei servizi archivistici</li> <li>• Elementi di diritto amministrativo</li> <li>• Elementi di <i>management</i></li> <li>• Conoscenza dei contratti di lavoro</li> </ul> |

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>10</sup>

Diploma di laurea quadriennale in Beni culturali o Lettere o Filosofia o Giurisprudenza o Scienze politiche o in altri ambiti umanistici o diploma di laurea in Beni culturali o Lettere o Filosofia o Giurisprudenza o Scienze politiche o in altri ambiti umanistici (legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 3), con almeno 48 CFU in discipline archivistiche, storiche, giuridiche e storico giuridiche e con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curricolari che extra-curricolari e attività svolte in regime di libera professione), più diploma rilasciato dalla Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e

<sup>10</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

archivistica o diploma di specializzazione o master universitario di secondo livello o dottorato di ricerca in ambito archivistico.

## 2. ARCHIVISTA II FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.1 – Archivistici

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche ed archivi

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A Gestire gli archivi

A1 Gestire i documenti

A1.1 Progettare il sistema

A1.2 Assicurare la tenuta del sistema

A2 Tutelare

A2.1 Ricognire e proteggere

A2.2 Ispezionare e fornire consulenza

A3 Selezionare

A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione

A3.2 Decidere sulla destinazione finale

A4 Ordinare e descrivere

A4.1 Ordinare

A4.2 Descrivere a fini gestionali

A5 Conservare

A5.1 Curare i materiali documentari

A5.2 Gestire interventi di restauro

B Comunicare gli archivi

B1 Erogare servizi all'utenza

B1.1 Orientare le ricerche

B1.2 Gestire il servizio di riproduzione

B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico

B2 Studiare e ricercare

B2.1 Effettuare indagini scientifiche

B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti

B3 Promuovere

B3.1 Organizzare eventi di promozione

B3.2 Effettuare didattica degli archivi

C Insegnare ed effettuare formazione scientifica

C1 Formare

### 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A1.1 Progettare il sistema

COMPETENZE

- Elaborare il piano di conservazione
- Elaborare il manuale di gestione e di altri strumenti di gestione documentale

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le modalità di sedimentazione della documentazione, la funzione logica dei documenti e le loro relazioni reciproche in relazione al piano di classificazione</li> <li>- Verificare l'esistenza di specifiche tipologie documentarie che richiedono particolari criteri di conservazione</li> <li>- Individuare i tempi e le modalità di tenuta dei documenti nell'archivio corrente prima del trasferimento all'archivio di deposito</li> <li>- Individuare i tempi di conservazione dei documenti</li> <li>- Analizzare il quadro complessivo della gestione documentale del soggetto produttore, al fine di individuarne le caratteristiche e le criticità</li> <li>- Elaborare e/o organizzare in maniera coerente e sistematica la descrizione degli aspetti funzionali e operativi, le regole di comportamento, con le relative istruzioni, le fonti normative e tecniche di riferimento e ogni altro elemento utile per una rappresentazione esaustiva e dettagliata del sistema documentale</li> <li>- Progettare specifici strumenti di gestione documentale sulla base delle esigenze funzionali del soggetto produttore</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo</li> <li>- Elementi di informatica applicata agli archivi</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Normativa in materia di produzione, gestione e conservazione dei documenti, con particolare attenzione alla normativa relativa ai documenti digitali</li> <li>- Normativa in materia di trasparenza del procedimento amministrativo, privacy, documenti classificati e segreto d'ufficio, diritto d'autore</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>A1.2 Assicurare la tenuta del sistema</b>  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di acquisizione dei documenti</li> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di classificazione dei documenti</li> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di aggregazione/fascicolazione dei documenti</li> <li>- Monitorare e aggiornare gli strumenti di gestione documentale</li> <li>- Organizzare e gestire l'archivio di deposito</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla valutazione del sistema dei flussi documentali e della corretta applicazione delle procedure in base alle regole dettate dal manuale di gestione e dagli altri strumenti di gestione documentale.</li> <li>- Collaborare alla valutazione della correttezza delle operazioni di classificazione, al fine di rilevare nuove esigenze funzionali del soggetto produttore</li> <li>- Collaborare alla valutazione della correttezza delle operazioni di classificazione, al</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di gestione documentale</li> <li>- Elementi di informatica applicata ai sistemi informativi archivistici</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>fine di rilevare nuove esigenze funzionali del soggetto produttore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare a pianificare la manutenzione del sistema di gestione documentale</li> <li>- Collaborare a valutare nel tempo la congruità degli strumenti di gestione al contesto giuridico, istituzionale, operativo dell'azione documentale</li> <li>- Collaborare ad individuare le criticità degli strumenti di gestione documentale e della loro applicazione</li> <li>- Programmare, coordinare e registrare i trasferimenti della documentazione su supporto cartaceo e/o digitale, presidiando le operazioni connesse</li> <li>- Organizzare l'ordinato trasferimento e il riposizionamento della documentazione trasferita</li> </ul> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| A2.1 Ricognire e proteggere  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilare</li> <li>- Proteggere</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora a stabilire criteri, modalità e programmi per individuare e censire i complessi documentari</li> <li>- Collabora a valutare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Collabora a stabilire criteri, modalità e programmi per recuperare i documenti detenuti impropriamente fuori dagli archivi di legittima appartenenza</li> <li>- Valutare l'efficacia degli interventi di tutela</li> <li>- Valutare la coerenza e l'efficacia dei piani di conservazione</li> <li>- Valutare i criteri adottati per autorizzare il trasferimento di sede o di proprietà di archivi</li> <li>- Valutare la qualità dei progetti e degli interventi di ordinamento e di descrizione ai fini della concessione dell'autorizzazione o del collaudo</li> <li>- Valutare le condizioni per attuare gli interventi soggetti ad autorizzazione in applicazione della normativa vigente in materia di beni culturali</li> <li>- Valutare gli interventi di restauro ai fini della concessione dell'autorizzazione</li> <li>- Valutare le condizioni per autorizzare il prestito di documenti a mostre ed esposizioni</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi in materia di selezione e di conservazione</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| - Controllare il commercio e l'esportazione dei documenti |  |
|---|--|

### A2.2 Ispezionare e fornire consulenza

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare</li> <li>- Prescrivere</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare l'ottemperanza agli obblighi di conservazione</li> <li>- Valutare le misure adottate per la corretta tenuta dell'archivio</li> <li>- Verificare il rispetto delle prescrizioni</li> <li>- Verificare l'esecuzione di interventi prescritti su archivi tutelati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi in materia di selezione e conservazione</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> </ul> |

### A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare la documentazione</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare e applicare i piani di conservazione</li> <li>- Individuare i documenti da destinare alla conservazione permanente, in relazione con il contesto di produzione e sulla base dell'analisi del contesto di produzione e dell'archivio e delle singole tipologie documentarie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Storia contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni contemporanee</li> </ul> |

### A3.2 Decidere sulla destinazione finale

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare Versamento, deposito, donazione, acquisto</li> <li>- Organizzare lo scarto</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare l'elenco della documentazione</li> <li>- Redigere il verbale dell'operazione svolta o da svolgere</li> <li>- Eseguire i lavori di descrizione della documentazione selezionata</li> <li>- Organizzare e programmare le operazioni per l'ordinato trasferimento della documentazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Diritto amministrativo</li> <li>- Storia contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni contemporanee</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare i documenti che, sulla base dei piani di conservazione o per esame diretto del complesso documentario, possono essere distrutti</li> <li>- Individuare e applicare una misura di selezione statistica (campionatura) per la salvaguardia delle tipologie documentarie in fase di scarto</li> <li>- Prevedere casi di riproduzione sostitutiva</li> <li>- Elaborare gli elenchi di scarto, completi di adeguata motivazione, da sottoporre agli organi competenti</li> <li>- Redigere un verbale di scarto</li> <li>- Predisporre le operazioni di distruzione</li> </ul> |  |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| A4.1 Ordinare   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale</li> <li>- Curare l'organizzazione logica e/o fisica della documentazione</li> <li>- Curare condizionatura e cartellinatura</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare gli elenchi di versamento, i verbali di scarto, i precedenti strumenti di ricerca e i repertori coevi.</li> <li>- Indagare i processi di sedimentazione della documentazione per ricostruire la storia del complesso documentario</li> <li>- Analizzare il profilo diplomatico della documentazione per ricavarne elementi utili alla ricostruzione dell'ordine originario</li> <li>- Svolgere un'approfondita ricerca storico-giuridica dei soggetti produttori rappresentati nei documenti</li> <li>- Svolgere una ricerca storica per contestualizzare l'attività dei soggetti produttori</li> <li>- Ricostituire la struttura del complesso documentario, (fondo, serie, sottoserie) e delle unità archivistiche, verificandone e ricostruendone l'integrità, in base al modello elaborato</li> <li>- Programmare e eseguire le operazioni di sostituzione dei contenitori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Paleografia e diplomatica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|  |            |
|--|------------|
| A4.2 Descrivere a fini gestionali  |            |
| COMPETENZE   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare la presentazione organica e sistematica di complessi documentari</li> <li>- Descrivere i complessi documentari</li> <li>- Elaborare apparati di supporto alla ricerca</li> </ul> |            |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare la metodologia del progetto descrittivo</li> <li>- Applicare i criteri per la scelta dei complessi documentari oggetto di studio</li> <li>- Individuare la struttura e le caratteristiche del progetto descrittivo</li> <li>- Individuare il supporto e la tecnologia con cui realizzare il progetto di descrizione</li> <li>- Applicare i criteri per descrivere i complessi documentari e il relativo contesto di produzione, uso, tradizione e conservazione, sulla base dei principi archivistici e degli elementi descrittivi individuati</li> <li>- Applicare i criteri con cui permettere l'identificazione e la movimentazione dei complessi archivistici e dei documenti</li> <li>- Creare indici</li> <li>- Creare glossari</li> <li>- Creare cronotassi</li> <li>- Creare repertori</li> <li>- Creare bibliografie</li> <li>- Creare guide</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Paleografia e diplomatica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Tecniche di registrazione di documenti e unità archivistiche</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di descrizione archivistica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| A5.1 Curare i materiali documentari  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire gli spazi</li> <li>- Gestire le unità di condizionamento</li> <li>- Gestire i processi di conservazione</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare l'utilizzo degli spazi destinati ad accogliere la documentazione</li> <li>- Programmare gli interventi di pulizia e di manutenzione generale dei locali</li> <li>- Coordinare le attività di manutenzione e di monitoraggio delle unità di condizionamento</li> <li>- Coordinare gli interventi di spolveratura e disinfezione della documentazione</li> <li>- Coordinare le attività di riproduzione sostitutiva e di sicurezza</li> <li>- Collabora all'individuazione di procedure conservative differenziate in base ai supporti, ai formati, alle tipologie documentarie, alle funzioni d'uso e ad altre caratteristiche di rilievo della documentazione</li> <li>- Coordinare i processi di tenuta e di migrazione dei documenti digitali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> <li>- Elementi di teoria e prassi del restauro</li> <li>- Archiveconomia</li> <li>- Elementi di informatica applicata agli archivi</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di documenti digitali</li> <li>- Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare un manuale di conservazione in cui siano descritte in maniera integrata e sistematica tutte le strategie e le procedure conservative</li> <li>- Gestire la movimentazione di materiali antichi e di pregio</li> <li>- Coordinare il monitoraggio periodico della documentazione per valutarne lo stato di conservazione</li> <li>- Coordinare la manutenzione del sistema di conservazione</li> </ul> |  |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| A5.2 Gestire interventi di restauro   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare interventi di restauro</li> </ul>   |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare lo stato di conservazione dei documenti</li> <li>- Rilevare gli interventi necessari a ripristinarne l'integrità e l'accessibilità</li> <li>- Organizzare le operazioni di schedatura e di individuazione dell'intervento per i documenti da sottoporre a restauro</li> <li>- Selezionare offerte e operatori esterni per la realizzazione degli interventi di restauro</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> <li>- Elementi di patologia dei materiali documentari</li> <li>- Elementi di teoria e prassi del restauro</li> <li>- Elementi di diagnostica</li> <li>- Normativa in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Elementi di diagnostica</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| B1.1 Orientare le ricerche   |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire servizio di <i>reference</i></li> <li>- Gestire l'accesso ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eseguire la rilevazione, la conservazione e la gestione dei dati riguardanti gli utenti, le ricerche e la movimentazione dei documenti</li> <li>- Eseguire il monitoraggio e la revisione degli strumenti di ricerca a disposizione del pubblico</li> <li>- Prestare assistenza agli studiosi nelle ricerche, utilizzando gli strumenti di consultazione e gli opportuni sussidi bibliografici, su supporto cartaceo o digitale e multimediale</li> <li>- Monitorare e verificare il rispetto delle misure previste dalla normativa sulla privacy</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Conoscenza del patrimonio archivistico</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Normativa in materia di privacy</li> <li>- Codice deontologico degli archivisti</li> <li>- Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> </ul> |

|  |                   |
|--|-------------------|
| B1.2 Gestire il servizio di riproduzione                                       |                   |
| COMPETENZE   |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di riproduzione</li> </ul> |                   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare i criteri con cui selezionare i documenti da riprodurre</li> <li>- Applicare le caratteristiche tecniche degli interventi</li> <li>- Monitorare gli interventi e verificarne l'efficacia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di teoria e prassi della conservazione dei documenti</li> <li>- Norme tecniche in materia di riproduzione</li> <li>- Normativa in materia di privacy</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare e implementare sistemi informativi</li> <li>- Pubblicare strumenti e sussidi di ricerca</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare gli archivi e i documenti di cui fornire informazioni</li> <li>- Selezionare e organizzare i dati</li> <li>- Individuare incongruenze e ridondanze fra i contenuti del sistema</li> <li>- Curare l'allineamento dei dati del sistema con l'organizzazione degli archivi e con l'avanzamento delle conoscenze</li> <li>- Aggiornare e implementare le informazioni redazionali presenti sul sito web istituzionale</li> <li>- Effettuare, secondo il programma stabilito, il monitoraggio delle funzionalità del sistema</li> <li>- Realizzare gli obiettivi del programma editoriale</li> <li>- Applicare correttamente gli standard qualitativi</li> <li>- Monitorare l'andamento del programma, sia relativamente alla quantità che alla qualità dei risultati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Metodologia della ricerca</li> <li>- Normativa in materia di privacy</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| B2.1 Effettuare indagini scientifiche   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare ricerca storico-archivistica</li> <li>- Partecipare a giornate di studio, convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca</li> </ul>   |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere indagini su temi di ambito archivistico e/o storico-istituzionale</li> <li>- Applicare schemi e criteri per l'elaborazione di saggi e di monografie</li> <li>- Partecipare a giornate di studio, convegni e seminari</li> <li>- partecipare e collaborare a un progetto di ricerca</li> <li>- Svolgere attività di disseminazione dei risultati di una ricerca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di paleografia e diplomatica</li> <li>- Tecniche di registrazione</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di linguistica e di tecniche di indicizzazione</li> <li>- Tecniche e standard di redazione</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Metodologia della ricerca archivistica</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| - Progettare strumenti e chiavi di ricerca, sulla base del modello descrittivo adottato   |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare schemi, modelli e standard qualitativi per l'elaborazione di strumenti e chiavi di ricerca e di edizione di fonti</li> <li>- Svolgere le attività previste dal piano generale delle attività intese all'elaborazione di strumenti e di chiavi di ricerca e di edizione di fonti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di paleografia e diplomatica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Tecniche di redazione</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Metodologia della ricerca</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <b>B3.1 Organizzare eventi di promozione</b>   |   |
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| - Realizzazione di eventi  |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare il programma delle attività, rispettandone gli standard qualitativi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Metodologia della ricerca</li> <li>- Principi e tecniche per garantire la sicurezza dei documenti</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>B3.2 Effettuare didattica degli archivi</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| - Effettuare didattica degli archivi  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere, in coerenza con il piano generale dell'offerta formativa, attività di laboratorio, visite guidate, esposizioni, lezioni o altre iniziative, con l'obiettivo di sviluppare la sensibilità per il patrimonio archivistico, ai fini della crescita della cultura storica e/o della coscienza civile del pubblico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Metodologia della ricerca</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| C1 Formare  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare la didattica</li> <li>- Insegnare materie archivistiche</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere e coordinare le attività didattiche di un centro di formazione specialistica</li> <li>- Elaborare l'offerta formativa dell'istituto</li> <li>- Elaborare e realizzare un progetto formativo di ambito archivistico, evidenziando finalità, obiettivi, programmi, tecniche e metodi d'insegnamento, metodologie di monitoraggio e di verifica dell'apprendimento, criteri di valutazione del merito</li> <li>- Elaborare progetti formativi per stagisti e tirocinanti</li> <li>- Elaborare progetti formativi di alternanza scuola-lavoro</li> <li>- Programmare e coordinare lo svolgimento delle attività di stage e tirocinio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Conoscenza del patrimonio archivistico</li> <li>- Principi, metodologia e strumenti della didattica</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> <li>- Elementi di paleografia e di diplomatica</li> </ul> |

#### 4.3 REQUISITI D'ACCESSO<sup>11</sup>

Diploma di laurea quadriennale Lettere o Filosofia o Giurisprudenza o Scienze politiche o in altri ambiti umanistici o diploma di laurea in Beni culturali o Lettere o Filosofia o Giurisprudenza o Scienze politiche o in altri ambiti umanistici (legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 3) con almeno 48 CFU in discipline archivistiche, storiche, giuridiche e storico giuridiche, con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari) oppure con 12 mesi più il diploma del corso annuale in Archivistica tenuto presso la Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica o tenuto presso Istituti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo oppure con 6 mesi, anche non continuativi di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari) più il diploma rilasciato dalla Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica esistente presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica.

### 3. ARCHIVISTA III FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 6

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.1 – Archivisti

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche ed archivi

<sup>11</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

### 3.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A Gestire gli archivi  
 A1 Gestire i documenti  
 A1.2 Assicurare la tenuta del sistema  
 A2 Tutelare  
 A2.1 Ricognire e proteggere  
 A3 Selezionare  
 A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione  
 A3.2 Decidere sulla destinazione finale  
 A4 Ordinare e descrivere  
 A4.1 Ordinare  
 A4.2 Descrivere a fini gestionali  
 A5 Conservare  
 A5.1 Curare i materiali documentari

B Comunicare gli archivi  
 B1 Erogare servizi all'utenza  
 B1.1 Orientare le ricerche  
 B1.2 Gestire il servizio di riproduzione  
 B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico  
 B2 Studiare e ricercare  
 B2.1 Effettuare indagini scientifiche  
 B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti  
 B3 Promuovere  
 B3.1 Organizzare eventi di promozione  
 B3.2 Effettuare didattica degli archivi

C Insegnare ed effettuare formazione scientifica  
 C1 Formare

### 3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|   |  |
|---|--|
| A1.2 Assicurare la tenuta del sistema   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di acquisizione dei documenti</li> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di classificazione dei documenti</li> <li>- Monitorare e verificare la correttezza delle operazioni di aggregazione/fascicolazione dei documenti</li> <li>- Organizzare e gestire l'archivio di deposito</li> </ul> |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio del sistema dei flussi documentali e verifica della corretta applicazione delle procedure in base alle regole dettate dal manuale di gestione e dagli altri strumenti di gestione documentale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e verifica della correttezza delle operazioni di classificazione dei documenti in base al piano di classificazione</li> <li>- Monitoraggio e verifica della correttezza delle operazioni di aggregazione/fascicolazione dei documenti</li> <li>- Collaborazione alla programmazione, al coordinamento e alla registrazione dei trasferimenti della documentazione su supporto cartaceo e/o digitale, presidiando le operazioni connesse</li> <li>- Organizzare il trasferimento e il riposizionamento della documentazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di gestione documentale</li> <li>- Elementi di informatica applicata ai sistemi informativi archivistici</li> </ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| A2.1 Ricognire e proteggere  |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilare</li> <li>- Proteggere</li> </ul>   |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare e censire i complessi documentari</li> <li>- Rilevare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Individuare e recuperare i documenti detenuti impropriamente fuori dagli archivi di legittima appartenenza</li> <li>- Applicare coerentemente i criteri per autorizzare il trasferimento di sede o di proprietà di archivi</li> <li>- Monitorare la qualità dei risultati dei progetti e degli interventi di ordinamento e di descrizione ai fini della concessione dell'autorizzazione o del collaudo</li> <li>- Monitorare le condizioni per attuare gli interventi soggetti ad autorizzazione in applicazione della normativa vigente in materia di beni culturali</li> <li>- Monitorare gli interventi di restauro ai fini del collaudo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di archiveconomia</li> <li>- Principi in materia di selezione e di conservazione</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| A3.1 Valutare la rilevanza storico-giuridica ai fini della conservazione  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare la documentazione</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare e applicare i piani di conservazione</li> <li>- Individuare i documenti da destinare alla conservazione permanente, in relazione con il contesto di produzione e sulla base dell'analisi del</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Storia contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni contemporanee</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| contesto di produzione e dell'archivio e delle singole tipologie documentarie |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| A3.2 Decidere sulla destinazione finale   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguire versamento, deposito, donazione, acquisto</li> <li>- Seguire lo scarto</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare l'elenco della documentazione</li> <li>- Redigere il verbale dell'operazione svolta o da svolgere</li> <li>- Descrivere la documentazione selezionata</li> <li>- Organizzare e programmare le operazioni per l'ordinato trasferimento della documentazione</li> <li>- Individuare i documenti che, sulla base dei piani di conservazione o per esame diretto del complesso documentario, possono essere distrutti</li> <li>- Individuare e applicare una misura di selezione statistica (campionatura) per la salvaguardia delle tipologie documentarie in fase di scarto</li> <li>- Prevedere casi di riproduzione sostitutiva</li> <li>- Elaborare gli elenchi di scarto, completi di adeguata motivazione, da sottoporre agli organi di valutazione competenti</li> <li>- Redigere il verbale di scarto</li> <li>- Predisporre e verificare le operazioni di distruzione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> <li>- Storia contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni contemporanee</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| A4.1 Ordinare  |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale</li> <li>- Organizzare logicamente e/o fisicamente la documentazione</li> <li>- Curare condizionatura e cartellinatura</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare gli elenchi di versamento, i verbali di scarto, i precedenti strumenti di ricerca e i repertori coevi.</li> <li>- Indagare i processi di sedimentazione della documentazione per ricostruire la storia del complesso documentario</li> <li>- Analizzare il profilo diplomatistico della documentazione per ricavarne elementi utili alla ricostruzione dell'ordine originario</li> <li>- Svolgere un'approfondita ricerca storico-giuridica dei soggetti produttori rappresentati nei documenti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Paleografia e diplomatica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere una ricerca storica per contestualizzare l'attività dei soggetti produttori</li> <li>- Identificare le unità archivistiche, verificandone e ricostruendone l'integrità, e il contesto documentario di appartenenza (fondo, serie, sottoserie)</li> <li>- Individuare, sulla base dei principi archivistici, la struttura del complesso documentario, rilevandone le relazioni interne</li> <li>- Riordinare la documentazione in base al modello elaborato</li> <li>- Monitorare e verificare le operazioni di sostituzione dei contenitori</li> </ul> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| A4.2 Descrivere a fini gestionali   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare la presentazione organica e sistematica di complessi documentari</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare la metodologia e i criteri del progetto descrittivo</li> <li>- Applicare i criteri per la scelta dei complessi documentari oggetto di studio</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Paleografia e diplomatica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica</li> <li>- Tecniche di regestazione di documenti e unità archivistiche</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di descrizione archivistica</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> <li>- Elementi di storia del diritto italiano</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| A5.1 Curare i materiali documentari   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire gli spazi</li> <li>- Gestire le unità di condizionamento</li> <li>- Gestire i processi di conservazione</li> <li>- Gestire i piani di emergenza</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare l'utilizzo degli spazi destinati ad accogliere la documentazione</li> <li>- Collaborare all'individuazione di spazi da destinare ad accogliere la documentazione</li> <li>- Verificare l'efficacia degli interventi di pulizia e di manutenzione generale dei locali</li> <li>- Verificare le attività di manutenzione e di monitoraggio delle unità di condizionamento</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Principi, metodi e tecniche della conservazione dei documenti</li> <li>- Elementi di teoria e prassi del restauro</li> <li>- Archiveconomia</li> <li>- Elementi di informatica applicata agli archivi</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare gli interventi di spolveratura e disinfezione della documentazione</li> <li>- Monitorare le attività di riproduzione sostitutiva e di sicurezza</li> <li>- Individuare procedure conservative differenziate in base ai supporti, ai formati, alle tipologie documentarie, alle funzioni d'uso e ad altre caratteristiche di rilievo della documentazione</li> <li>- Monitorare i processi di tenuta e di migrazione dei documenti digitali</li> <li>- Elaborare un manuale di conservazione in cui siano descritte in maniera integrata e sistematica tutte le strategie e le procedure conservative</li> <li>- Monitorare periodicamente la documentazione per valutarne lo stato di conservazione</li> <li>- Monitorare la manutenzione del sistema di conservazione</li> <li>- Verificare le situazioni di emergenza, in relazione al piano generale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di conservazione di materiali documentari</li> <li>- Normativa in materia di documenti digitali</li> <li>- Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| B1.1 Orientare le ricerche  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire servizio di <i>reference</i></li> <li>- Gestire l'accesso ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eseguire la rilevazione, la conservazione e la gestione dei dati riguardanti gli utenti, le ricerche e la movimentazione dei documenti</li> <li>- Eseguire il monitoraggio e la revisione degli strumenti di ricerca</li> <li>- Prestare assistenza agli studiosi nelle ricerche, utilizzando gli strumenti di consultazione e gli opportuni sussidi bibliografici, su supporto cartaceo o digitale e multimediale</li> <li>- Monitorare e verificare il rispetto delle misure previste dalla normativa sulla privacy</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Conoscenza del patrimonio archivistico</li> <li>- Elementi di scienza della comunicazione</li> <li>- Normativa in materia di privacy</li> <li>- Codice deontologico degli archivisti</li> <li>- Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici</li> <li>- Storia medievale, moderna e contemporanea</li> <li>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| B1.2 Gestire il servizio di riproduzione  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire interventi di riproduzione</li> </ul>  |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare i criteri con cui selezionare i documenti da riprodurre</li> <li>- Applicare le caratteristiche tecniche degli interventi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria archivistica</li> <li>- Elementi di teoria e prassi della conservazione dei documenti</li> <li>- Norme tecniche in materia di riproduzione</li> <li>- Normativa in materia di privacy</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| - Monitorare gli interventi e verificarne l'efficacia |  |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| B1.3 Diffondere informazioni sul patrimonio archivistico   |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Aggiornare e implementare i sistemi informativi  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Analizzare gli archivi e i documenti di cui fornire informazioni<br>- Selezionare e organizzare i dati<br>- Individuare incongruenze e ridondanze fra i contenuti del sistema<br>- Curare l'allineamento dei dati del sistema con l'organizzazione degli archivi e con l'avanzamento delle conoscenze<br>- Aggiornare e implementare le informazioni redazionali presenti sul sito web istituzionale<br>- Effettuare, secondo il programma stabilito, il monitoraggio delle funzionalità del sistema | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica<br>- Elementi di scienza della comunicazione<br>- Metodologia della ricerca<br>- Normativa in materia di privacy |

|  |  |
|--|--|
| B2.1 Effettuare indagini scientifiche  |  |
| COMPETENZE   |  |
| - Effettuare ricerca storico-archivistica<br>- Partecipare a giornate di studio, convegni e seminari<br>- Partecipare a progetti di ricerca  |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Svolgere indagini su temi di ambito archivistico e/o storico-istituzionale<br>- Applicare schemi e criteri per l'elaborazione di saggi e di monografie<br>- Partecipare a giornate di studio, convegni e seminari<br>- Partecipare e collaborare a progetti di ricerca<br>- Svolgere attività di disseminazione dei risultati di una ricerca | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Elementi di paleografia e diplomatica<br>- Tecniche di registazione<br>- Storia medievale, moderna e contemporanea<br>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee<br>- Elementi di storia del diritto italiano<br>- Elementi di scienza della comunicazione<br>- Tecniche e standard di redazione<br>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica<br>- Metodologia della ricerca |

|   |  |
|---|--|
| B2.2 Utilizzare strumenti di ricerca ed edizione di fonti   |  |
| COMPETENZE  |  |
| - Progettare strumenti e chiavi di ricerca, sulla base del modello descrittivo adottato   |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Applicare schemi, modelli e standard qualitativi per l'elaborazione di strumenti descrittivi e chiavi di ricerca e di edizione di fonti | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Elementi di paleografia e diplomatica<br>- Storia medievale, moderna e contemporanea |

|   |   |
|---|---|
| - Applicare schemi, modelli e standard qualitativi per l'edizione di fonti documentarie | - Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee<br>- Elementi di storia del diritto italiano<br>- Elementi di scienza della comunicazione<br>- Tecniche di redazione<br>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica<br>- Metodologia della ricerca |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| B3.2 Effettuare didattica degli archivi   |  |
| COMPETENZE  |  |
| - Effettuare didattica degli archivi  |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Collaborare ad un piano di attività inteso a favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio documentario e la sensibilità per i valori che esso è in grado di esprimere<br>- Realizzare il programma delle attività, rispettando gli standard qualitativi stabiliti<br>- Collaborare allo svolgimento, in coerenza con il piano generale del piano dell'offerta formativa, di attività di laboratorio, di visite guidate, di esposizioni, di lezioni o di altre iniziative, con l'obiettivo di sviluppare la sensibilità per il patrimonio archivistico, ai fini della crescita della cultura storica e/o della coscienza civile del pubblico | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Principi, metodi e tecniche della descrizione archivistica<br>- Elementi di scienza della comunicazione<br>- Metodologia della ricerca<br>- Principi e tecniche per garantire la sicurezza dei documenti Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee<br>- Storia medievale, moderna e contemporanea<br>- Elementi di storia del diritto italiano |

|  |   |
|--|---|
| C1 Formare   |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Organizzare la didattica<br>- Insegnare materie archivistiche<br>- Seguire stage e tirocini  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Collaborare allo svolgimento del piano delle attività didattiche dell'Istituto<br>- Collaborare alla realizzazione di un progetto formativo di ambito archivistico, supportando l'insegnante nella sua attività didattica<br>- Partecipare alla realizzazione di progetti formativi per stagisti e tirocinanti<br>- Collaborare allo svolgimento dei piani formativi di alternanza scuola-lavoro | <b>CONOSCENZE</b><br>- Teoria archivistica<br>- Conoscenza del patrimonio archivistico<br>- Principi, metodologia e strumenti della didattica<br>- Elementi di scienza della comunicazione<br>- Storia medievale, moderna e contemporanea<br>- Storia delle istituzioni medievali, moderne e contemporanee<br>- Elementi di storia del diritto italiano<br>- Elementi di paleografia e di diplomatica |

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>12</sup>

Diploma universitario in Beni Culturali o Lettere o Giurisprudenza o in altri ambiti umanistici (legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 3), oppure laurea triennale con almeno 24 CFU in discipline archivistiche, storiche, giuridiche e storico giuridiche, con almeno 12 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione).

OPPURE (requisito transitorio, riservato a chi è in possesso dei requisiti alla data di pubblicazione del bando)

Diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato, con almeno 24 mesi, anche non continuativi, di esperienza (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari).

## **ALLEGATO 4**

### **REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI BIBLIOTECARIO**

#### 0. Premessa

##### 0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale del Bibliotecario è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati, oltre al testo della norma UNI 11535, pubblicata nel luglio del 2014, i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

##### 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale del Bibliotecario

La norma UNI n. 11535, *Figura professionale del bibliotecario. Requisiti di conoscenza, abilità e competenza*, punto 0, definisce così la professione del bibliotecario: *La professione del bibliotecario è una professione intellettuale che viene esercitata a diversi livelli di complessità e in diversi contesti organizzativi, pubblici e privati: in ambito statale, di ente locale, di ente di ricerca e formazione, o in altri enti, organismi, associazioni.* Il bibliotecario esercita, indipendentemente dalle specializzazioni funzionali e dai differenti contesti organizzativi e inquadramenti contrattuali, attività di carattere professionale nell'ambito della mediazione culturale, dell'orientamento alla ricerca e dell'alfabetizzazione informativa; della formazione, organizzazione e conservazione dei documenti; dei servizi bibliografici e di documentazione; della promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario.

Il bibliotecario svolge attività di individuazione e di identificazione delle caratteristiche e della rilevanza di beni e di raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto analogico e digitale, di tutela, di valorizzazione,

---

<sup>12</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

promozione e di ricerca inerenti i beni librari e documentari, nonché di gestione di risorse umane, patrimoniali e finanziarie.

È una professione di elevato contenuto intellettuale che richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica, tecnica specifica, finalizzata alla selezione, alla raccolta e alla elaborazione di informazioni sul patrimonio librario e documentario su qualsiasi supporto, nonché l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni connesse alle predette attività rivolte alla conoscenza e alla fruizione da parte del pubblico sia specialistico sia di più larga diffusione.

Al bibliotecario spetta l'organizzazione delle raccolte librarie e documentarie mediante l'elaborazione e/o l'adozione di metodologie di inventariazione, di catalogazione e di indicizzazione in base alle diverse tipologie di materiale trattato (manoscritti, edizioni, riproduzioni analogiche e digitali, raccolte discografiche, fototeche, diapoteche, biblioteche museali) allo scopo di fornire, mediante l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni, servizi librari e documentari; svolge attività di consulenza e assistenza scientifica al pubblico per facilitare la conoscenza della raccolte librarie e documentarie e l'accesso alle opere, in sede e in remoto, utilizzando sia sistemi tradizionali sia sistemi informativi avanzati mediante l'impiego di tecnologie informatiche; pianifica l'incremento delle raccolte librarie e documentarie e svolge attività di ricerca finalizzata alla conoscenza del patrimonio librario e documentario anche mediante eventi; partecipa per il settore di competenza alla produzione, gestione, conservazione e diffusione dei "documenti digitali" con riferimento agli standard nazionali e internazionali.

I compiti fondamentali del Bibliotecario sono:

A. Gestire le biblioteche (*L'insieme delle attività dirette a organizzare e a gestire patrimoni librari e documentari pluridisciplinari nella loro complessità e attraverso le diverse fasi della loro formazione, garantendo la diffusione della lettura e della conoscenza sia mediante sistemi tradizionali sia mediante sistemi tecnologici avanzati*)

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte (*Complesso delle attività mirate a gestire la raccolta, la tutela, la fruizione e la valorizzazione delle raccolte librarie e documentarie secondo le diverse tipologie*).

A.2. Tenere il sistema (*Complesso delle attività di produzione, organizzazione, gestione e diffusione del materiale librario e documentario*)

A.3. Trattare e ordinare i documenti (*Complesso delle attività specifiche dirette alla prevenzione, conservazione e manutenzione del patrimonio librario e documentario*)

A.4. Ricognire e proteggere (*Complesso delle attività intese a garantire la corretta conservazione per fini di pubblica fruizione del patrimonio librario e documentario*)

A.5. Conservare e tutelare (*Complesso delle attività mirate alla corretta tenuta e conservazione del patrimonio librario e documentario*)

A.6. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati (*Complesso delle attività mirate alla valutazione della revisione e dell'incremento delle raccolte librarie e documentarie*)

A.7. Valutare il notevole interesse storico-artistico (*Analisi della documentazione, nell'ambito del contesto librario/documentario e di produzione, allo scopo di favorirne la conoscenza e la fruizione*)

A.8. Decidere sulla destinazione finale (*Attività mirata a valutare le metodologie di tutela*).

B. Ordinare e descrivere (*Complesso delle attività intellettuali di inventariazione, catalogazione e indicizzazione del materiale librario e documentario sulla base dei principi biblioteconomici e archivistici, ai fini della sua corretta conservazione e gestione*)

B.1. Ordinare (*Complesso delle attività mirate a identificare e eventualmente a ricostituire, ai fini della corretta conservazione e conoscenza dei beni librari e documentari, la storia delle raccolte, su qualunque supporto, attraverso attività di ricerca scientifica nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini, delle tecniche di produzione, conservazione e gestione e della storia del territorio e dei suoi legami storici*)

B.2. Descrivere a fini gestionali *(Complesso delle attività mirate alla raccolta, all'analisi, all'organizzazione e alla registrazione delle conoscenze delle raccolte librerie e documentarie, analogiche e digitali, finalizzate ai servizi al pubblico e alla fruizione del patrimonio anche mediante attività didattica e di comunicazione attraverso gli strumenti professionali specifici)*

C. Conservare *(Complesso delle attività mirate alla conservazione preventiva attraverso la manutenzione di adeguate condizioni ambientali e di specifiche procedure di intervento per la prevenzione dei danni)*

C.1. Curare i materiali documentari *(Complesso di procedure mirate a preservare nel tempo il materiale librario e documentario, tenendo conto dei diversi supporti, nonché a prevenire i danni e a garantirne la sicurezza)*

C.2. Interventi di restauro *(Individuazione in collaborazione con restauratori di interventi di restauro necessari a ripristinare l'accessibilità della documentazione)*

C.3. Applicazioni e sistemi informatici *(Complesso di attività mirate a valutare, in collaborazione con esperti in tecnologie informatiche, applicazioni o sistemi da utilizzare in ambito biblioteconomico e delle tecniche di produzione, gestione, conservazione e diffusione dei documenti digitali con riferimento agli standard nazionali e internazionali)*

C.4. Valutare applicazioni tecnologiche e sistemi informatici *(Complesso delle attività di acquisizione e gestione della strumentazione, delle attrezzature e dei sistemi informativi in collaborazione con esperti in tecnologie informatiche)*

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo di Bibliotecario raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8,7 e 6. E' Bibliotecario, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti. Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza e su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

## 1. BIBLIOTECARIO I FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.2 – Bibliotecari

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare beni librari ed elementi del patrimonio culturale biblioteconomico

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte

A.2. Trattare e ordinare i documenti

A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati

B. Tutelare e conservare i beni librari

B.1. Conservare e tutelare i documenti

C. Dirigere biblioteche

C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi

C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere

C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca

C.4. Gestire le risorse umane, le risorse finanziarie e il patrimonio

D. Svolgere attività di studio, ricerca, formazione ed educazione nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini e collegate.

D.1. Studiare e ricercare nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini e collegate

## 1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

| A.1. Progettare e sviluppare le raccolte  |   |
|---|---|
| <b>COMPETENZE</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- gestire le fasi di acquisizione</li><li>- selezionare le risorse documentarie acquisite o prodotte</li></ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Espletare le procedure per l'acquisizione</li><li>- Verificare la correttezza dell'iter procedurale e autorizzare pagamenti</li><li>- Individuare le fonti e gli strumenti informativi per l'acquisizione delle risorse documentarie</li><li>- Stabilire finalità, obiettivi di utilizzo e destinatari delle risorse documentarie prodotte</li><li>- Valutare offerte, fornitori, eventuale adesione a consorzi o ad altre forme di cooperazione</li><li>- Gestire le licenze d'uso e l'accesso on line per le risorse digitali</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elementi della normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore</li><li>- Elementi di storia del libro</li><li>- Elementi di tecnica della produzione documentaria ed editoriale</li><li>- Fondamenti di biblioteconomia</li><li>- Fondi editoriali, bibliografiche per la selezione delle risorse</li><li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li><li>- Principi, metodi e tecniche di gestione delle collezioni</li><li>- Storia delle biblioteche</li><li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li></ul> |

| A.2. Trattare e ordinare i documenti   |   |
|--|---|
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- organizzare il flusso di trattamento dei documenti</li><li>- organizzare i sistemi di collocazione e stoccaggio</li><li>- gestire il trattamento e l'ordinamento dei documenti</li></ul>   |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Adottare le procedure per il trattamento dei documenti</li><li>- Programmare gli spazi per la ricezione dei documenti ed il loro trattamento</li><li>- Adottare tipologie di ordinamento e collocazione per i diversi tipi di documenti</li><li>- Individuare le componenti necessarie per l'applicazione di strumenti, attrezzature e tecnologie idonee alla registrazione dei dati per l'ordinamento e per la movimentazione dei beni.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche</li><li>- Fondamenti di biblioteconomia</li><li>- Metodi e tecniche di ordinamento biblioteconomico e collocazione</li><li>- Metodi e tecniche sulla conservazione preventiva</li><li>- Normativa sulla sicurezza</li><li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li><li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare metodologie per la registrazione dei dati inventariali e/o di collocazione</li> <li>- Gestire l'ordinamento topografico</li> <li>- Gestire revisioni periodiche dei documenti e dei loro dati di registrazione</li> <li>- Individuare unità documentali da eliminare</li> </ul> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire tipologie documentarie, livelli descrittivi e criteri di ricerca per l'utente</li> <li>- valutare sistemi applicativi per lo svolgimento dell'attività</li> <li>- produrre i dati relativi ai documenti</li> <li>- determinare le strutture di metadati</li> <li>- monitorare la qualità dei dati prodotti</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare il complesso normativo e il livello descrittivo da adottare per tipologia documentaria e/o insieme documentario, in base alle finalità della biblioteca</li> <li>- Stabilire i punti di accesso e gli indici di ricerca</li> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Scegliere la presentazione dei dati e l'interfaccia utente</li> <li>- Applicare le normative di catalogazione descrittiva e semantica e gli standard bibliografici</li> <li>- Assegnare gli identificatori persistenti</li> <li>- Utilizzare repertori e strumenti di ricerca</li> <li>- Stabilire le relazioni</li> <li>- Applicare la sintassi dei metadati</li> <li>- Applicare regole per collezioni di elementi di dati</li> <li>- Validare la coerenza strutturale dei dati</li> <li>- Produrre archivi di autorità</li> <li>- Revisionare i dati prodotti</li> <li>- Aggiornare i dati in funzione dell'evoluzione delle normative di riferimento tra i dati prodotti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Principi e tecniche di catalogazione descrittiva e semantica</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Conoscenza di base di lingue, alfabeti, scritture e simboli, necessaria allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |

|  |
|--|
| B.1. Conservare e tutelare i documenti |
| COMPETENZE                             |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre piani per la spolveratura, disinfestazione, la legatura e il restauro</li> <li>- stabilire le regole per la fruizione dei documenti</li> <li>- predisporre piani per garantire la conformità di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- predisporre piani per la conservazione a lungo termine</li> <li>- gestire la conservazione e tutela</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare la priorità degli interventi</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare metodi e tecniche operative di conservazione e restauro</li> <li>- Verificare lo stato di conservazione</li> <li>- Individuare le restrizioni alla consultazione</li> <li>- Definire requisiti e condizioni per la dislocazione dei documenti</li> <li>- Verificare le condizioni di sicurezza di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- Analizzare i rischi potenziali per i documenti e adottare misure preventive di salvaguardia</li> <li>- Individuare criteri e modalità per lo spostamento e/o l'esposizione dei documenti</li> <li>- Valutare lo stato dei documenti da sottoporre a digitalizzazione</li> <li>- Valutare le tecnologie digitali da adottare</li> <li>- Verificare la necessità di riconversioni periodiche del formato degli archivi Gestire le procedure connesse con le operazioni di conservazione e tutela</li> <li>- Monitorare e verificare i risultati ottenuti digitali</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi della normativa sulla sicurezza</li> <li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche, anche riferiti allo specifico ambito operativo</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metodi e tecniche di trattamento per il trasporto e l'esposizione dei materiali</li> <li>- Norme sulla tutela</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- <i>Principi di conservazione a lungo termine</i></li> <li>- Principi, metodi e strumenti di salvaguardia, conservazione e restauro dei materiali e degli ambienti</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi</b>  |   |
| <b>COMPETENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare le necessità di strumenti, attrezzature e sistemi informativi</li> <li>- selezionare gli acquisti</li> <li>- gestire la strumentazione hardware, software e gli apparati di rete in uso</li> <li>- organizzare la produzione di dati e documenti digitali della biblioteca</li> </ul> |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Individuare le fattispecie rispondenti alle esigenze della biblioteca</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> </ul>  | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architettura dell'informazione</li> <li>- Elementi di architettura di sistema e di rete</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare le forniture per l'approvvigionamento delle strumentazioni</li> <li>- Selezionare le offerte</li> <li>- Valutare l'efficacia e il rapporto costi/benefici</li> <li>- Individuare le risorse esterne per la manutenzione delle forniture</li> <li>- Stabilire i parametri di sistema</li> <li>- Monitorare le prestazioni degli apparati per ciclo di produzione e servizio di biblioteca</li> <li>- Definire i livelli di sicurezza e di accesso ai sistemi</li> <li>- Stabilire le procedure di salvataggio dei dati</li> <li>- Selezionare i formati digitali per l'archiviazione, la pubblicazione e la comunicazione di dati e documenti</li> <li>- Stabilire le fasi del ciclo produttivo</li> <li>- Individuare le piattaforme idonee per la produzione documentale</li> <li>- Selezionare le regole per profili e collezioni di elementi dati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi generali di funzionamento e di sicurezza dei sistemi di gestione per biblioteche</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere</p>  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il servizio di accoglienza, assistenza e orientamento per gli utenti</li> <li>- elaborare la carta servizi della biblioteca</li> <li>- organizzare le risorse e gli strumenti a disposizione degli utenti</li> <li>- organizzare il servizio di consulenza per la ricerca di informazioni e di documenti in sede e a distanza</li> <li>- gestire il servizio di prestito locale, interbibliotecario e internazionale e di fornitura documenti</li> <li>- organizzare l'offerta formativa per gli utenti</li> <li>- promuovere la conoscenza e la fruizione della biblioteca</li> <li>- promuovere la lettura</li> <li>- valutare i servizi offerti</li> </ul> |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le esigenze dell'utenza</li> <li>- Adottare metodi di interazione con gli utenti</li> <li>- Facilitare l'accessibilità e l'utilizzo delle risorse a tutti i tipi di utenti</li> <li>- Gestire le proposte degli utenti, i desiderata, i reclami</li> <li>- Definire i principi di erogazione dei servizi</li> <li>- Definire le regole e le modalità per l'uso della biblioteca</li> <li>- Selezionare e aggiornare le risorse possedute o accessibili e gli strumenti di ricerca</li> <li>- Predisporre l'utilizzo di strumenti e attrezzature a disposizione degli utenti</li> </ul>  | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di storia del libro</li> <li>- Fondamenti di bibliografia</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Fonti documentarie e repertori bibliografici</li> <li>- Legislazione sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore, documenti digitali, prestito e riproduzione</li> <li>- Lingue straniere, conoscenza di alfabeti e/o simboli, necessari allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Metodi per l'analisi della soddisfazione degli utenti</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilire le modalità per la distribuzione delle risorse agli utenti</li> <li>- Utilizzare le metodologie di ricerca</li> <li>- Elaborare bibliografie e mappe di ricerca</li> <li>- Effettuare ricerche utilizzando le fonti, le risorse possedute o accessibili e gli strumenti disponibili</li> <li>- Applicare le modalità e le regole del prestito</li> <li>- Applicare le norme in materia di riproduzione</li> <li>- Sviluppare la cooperazione interbibliotecaria</li> <li>- Elaborare preventivi di spesa per il servizio di prestito e di fornitura documenti</li> <li>- Gestire visite guidate e corsi di istruzione all'uso della biblioteca</li> <li>- Gestire offerte di formazione per l'alfabetizzazione informativa e la ricerca documentaria</li> <li>- Organizzare mostre e attività culturali</li> <li>- Coinvolgere gli utenti nelle attività della biblioteca</li> <li>- Predisporre i contenuti informativi destinati ai media e alla rete</li> <li>- Individuare itinerari tematici</li> <li>- Coinvolgere altri agenti della filiera produzione editoriale</li> <li>- Organizzare eventi</li> <li>- Individuare e applicare metodi e indicatori</li> <li>- Elaborare questionari</li> <li>- Monitorare la soddisfazione degli utenti</li> <li>- Proporre soluzioni migliorative e misure innovative</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, tecniche e metodologie di ricerca documentaria e informativa</li> <li>- Storia delle biblioteche</li> <li>- Studi sulla lettura</li> <li>- Tecniche di comunicazione</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire gli orientamenti strategici</li> <li>- valutare le attività e i servizi della biblioteca</li> <li>- finalizzare l'impiego delle risorse finanziarie, culturali, umane</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapportare le esigenze informative, culturali, ricreative dell'utenza alla fisionomia istituzionale</li> <li>- Individuare ambiti e modalità di cooperazione con il contesto di appartenenza, i soggetti e le strutture del territorio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di bibliometria</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di statistica</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metodi per la valutazione dei servizi di biblioteca</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire i metodi organizzativi e i requisiti dei servizi</li> <li>- Applicare i metodi e indicatori</li> <li>- Analizzare i dati delle singole attività</li> <li>- Analizzare l'impatto della produzione documentaria acquisita o prodotta</li> <li>- Comparare in serie storiche qualità, efficacia e efficienza</li> <li>- Produrre resoconti periodici</li> <li>- Effettuare la valutazione di efficacia/efficienza</li> <li>- Gestire il sistema qualità</li> <li>- Adottare progetti di miglioramento e evoluzione dei servizi</li> <li>- Diffondere i risultati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche per la gestione della qualità</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di analisi, pianificazione gestionale e verifica dei risultati</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| C.4. Gestire le risorse umane, le risorse finanziarie e il patrimonio   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificare il fabbisogno di risorse umane</li> <li>- selezionare soggetti (persone, aziende)</li> <li>- gestire l'organizzazione interna della biblioteca</li> <li>- valutare efficacia ed efficienza delle risorse umane</li> <li>- predisporre piani di formazione e aggiornamento</li> <li>- gestire il piano di sicurezza</li> <li>- gestire il bilancio</li> <li>- gestire i beni patrimoniali</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare piani annuali e poliennali per attività e servizi</li> <li>- Individuare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare le professionalità e i requisiti</li> <li>- Individuare forme e tipologie contrattuali</li> <li>- Valutare i curriculum</li> <li>- Organizzare prove di valutazione</li> <li>- Esaminare offerte e preventivi</li> <li>- Definire organigrammi e mansionari</li> <li>- Stabilire orari e turni, predisporre ordini di servizio</li> <li>- Istruire i richiami e provvedimenti disciplinari</li> <li>- Verificare gli impegni contrattuali</li> <li>- Curare l'inserimento delle nuove risorse umane</li> <li>- Gestire le relazioni sindacali</li> <li>- Gestire i conflitti</li> <li>- Curare la comunicazione interna</li> <li>- Individuare e applicare gli indicatori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di bibliometria</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di contabilità</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di statistica</li> <li>- Elementi di diritto del lavoro</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metodi e strumenti di analisi e pianificazione gestionale</li> <li>- Metodi per la valutazione dei servizi di biblioteca</li> <li>- Metodologie e tecniche per la gestione della qualità</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di analisi, pianificazione gestionale e verifica dei risultati</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Tecniche di organizzazione del lavoro</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare e valutare i risultati individuali e complessivi</li> <li>- Individuare le esigenze di formazione e aggiornamento</li> <li>- Individuare l'offerta formativa pubblica e privata</li> <li>- Valutare i risultati dell'apprendimento</li> <li>- Fornire indicazioni per la progettazione, stesura e modifica del piano di sicurezza</li> <li>- Applicare le misure di sicurezza</li> <li>- Valutare l'impatto delle norme di sicurezza su beni, servizi, utenti e personale</li> <li>- Predisporre le relazioni di bilancio</li> <li>- Applicare metodi e tecniche per la gestione del bilancio</li> <li>- Utilizzare le tecniche di reperimento delle risorse finanziarie</li> <li>- Gestire appalti e contratti</li> <li>- Curare la manutenzione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| D.1. Studiare e ricercare nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini e collegate  |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- produrre letteratura scientifica</li> <li>- curare iniziative scientifiche</li> </ul>   |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Utilizzare tecniche di scrittura</li> <li>- Utilizzare tecniche di redazione</li> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Curare edizioni, collane e riviste specialistiche</li> <li>- Partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Svolgere attività didattica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliografia</li> <li>- Biblioteconomia</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Storia del libro</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Storia delle biblioteche</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Tecniche di bibliometria</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> |

### 1. 3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>13</sup>

Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle o almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati e con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione) in una

<sup>13</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

delle attività caratterizzanti la presente fascia, più diploma di specializzazione o master universitario di secondo livello o dottorato di ricerca in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle o diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica (corso biennale).

OPPURE

Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle, o almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati e almeno cinque anni di attività professionale a seguito di superamento di un concorso pubblico come bibliotecario.

OPPURE

Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle o almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati e almeno sette anni di svolgimento di una delle attività caratterizzanti la presente fascia.

## 2. BIBLIOTECARIO II FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.2 – Bibliotecari

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare beni librari ed elementi del patrimonio culturale biblioteconomico

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte

A.2. Trattare e ordinare i documenti

A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati

B. Tutelare e conservare i beni librari

B.1. Conservare e tutelare i documenti

C. Dirigere biblioteche

C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi

C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere

C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca

C.4. Gestire le risorse umane, le risorse finanziarie e il patrimonio

### 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte

#### COMPETENZE

- organizzare le acquisizioni
- selezionare le risorse documentarie acquisite o prodotte
- gestire le fasi di acquisizione

|  |  |
|--|--|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare gli obiettivi di incremento/decremento o aggiornamento delle risorse informative e documentarie in relazione all'utenza di riferimento</li> <li>- Individuare le fonti e gli strumenti informativi per l'acquisizione delle risorse documentarie</li> <li>- Stabilire finalità, obiettivi di utilizzo e destinatari delle risorse documentarie prodotte</li> <li>- Valutare offerte, fornitori, eventuale adesione a consorzi o ad altre forme di cooperazione</li> <li>- Gestire le licenze d'uso e l'accesso on line per le risorse digitali</li> <li>- Espletare le procedure per l'acquisizione</li> <li>- Verificare la correttezza dell'iter procedurale e autorizzare pagamenti</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi della normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore</li> <li>- Elementi di storia del libro</li> <li>- Elementi di tecnica della produzione documentaria ed editoriale</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Fondi editoriali, bibliografiche per la selezione delle risorse</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, metodi e tecniche di gestione delle collezioni</li> <li>- Storia delle biblioteche</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>A.2. Trattare e ordinare i documenti</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il flusso di trattamento dei documenti</li> <li>- organizzare i sistemi di collocazione e stoccaggio</li> <li>- gestire il trattamento e l'ordinamento dei documenti</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare le procedure per il trattamento dei documenti</li> <li>- Programmare gli spazi per la ricezione dei documenti ed il loro trattamento</li> <li>- Adottare tipologie di ordinamento e collocazione per i diversi tipi di documenti</li> <li>- Individuare le componenti necessarie per l'applicazione di strumenti, attrezzature e tecnologie idonee alla registrazione dei dati</li> <li>- Applicare metodologie per la registrazione dei dati inventariali e/o di collocazione</li> <li>- Gestire l'ordinamento topografico</li> <li>- Gestire revisioni periodiche dei documenti e dei loro dati di registrazione</li> <li>- Individuare unità documentali da eliminare</li> <li>- per l'ordinamento e per la movimentazione dei beni</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metodi e tecniche di ordinamento biblioteconomico e collocazione</li> <li>- Metodi e tecniche sulla conservazione preventiva</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati</p>  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire tipologie documentarie, livelli descrittivi e criteri di ricerca per l'utente</li> <li>- valutare sistemi applicativi per lo svolgimento dell'attività</li> <li>- produrre i dati relativi ai documenti</li> <li>- determinare le strutture di metadati</li> </ul> |  |

|  |  |
|--|--|
| - monitorare la qualità dei dati prodotti  |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare il complesso normativo e il livello descrittivo da adottare per tipologia documentaria e/o insieme documentario, in base alle finalità della biblioteca</li> <li>- Stabilire i punti di accesso e gli indici di ricerca</li> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Scegliere la presentazione dei dati e l'interfaccia utente</li> <li>- Applicare le normative di catalogazione descrittiva e semantica e gli standard bibliografici</li> <li>- Assegnare gli identificatori persistenti</li> <li>- Utilizzare repertori e strumenti di ricerca</li> <li>- Stabilire le relazioni tra i dati prodotti</li> <li>- Applicare la sintassi dei metadati</li> <li>- Applicare regole per collezioni di elementi di dati</li> <li>- Validare la coerenza strutturale dei dati</li> <li>- Produrre archivi di autorità</li> <li>- Revisionare i dati prodotti</li> <li>- Aggiornare i dati in funzione dell'evoluzione delle normative di riferimento</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza di base di lingue, alfabeti, scritture e simboli, necessaria allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- Principi e tecniche di catalogazione descrittiva e semantica</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>B.1. Conservare e tutelare i documenti</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre piani per la spolveratura, disinfestazione, la legatura e il restauro</li> <li>- stabilire le regole per la fruizione dei documenti</li> <li>- predisporre piani per garantire la conformità di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- predisporre piani per la conservazione a lungo termine</li> <li>- gestire la conservazione e tutela</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare la priorità degli interventi</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare metodi e tecniche operative di conservazione e restauro</li> <li>- Verificare lo stato di conservazione</li> <li>- Individuare le restrizioni alla consultazione</li> <li>- Definire requisiti e condizioni per la dislocazione dei documenti</li> <li>- Verificare le condizioni di sicurezza di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- Analizzare i rischi potenziali per i documenti e adottare misure preventive di salvaguardia</li> <li>- Individuare criteri e modalità per lo spostamento e/o l'esposizione dei documenti</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche, anche riferiti allo specifico ambito operativo</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di salvaguardia, conservazione e restauro dei materiali e degli ambienti</li> <li>- Principi di conservazione a lungo termine</li> <li>- Metodi e tecniche di trattamento per il trasporto e l'esposizione dei materiali</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- Elementi della normativa sulla sicurezza</li> <li>- Norme sulla tutela</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare lo stato dei documenti da sottoporre a digitalizzazione</li> <li>- Valutare le tecnologie digitali da adottare</li> <li>- Verificare la necessità di riconversioni periodiche del formato degli archivi digitali</li> <li>- Gestire le procedure connesse con le operazioni di conservazione e tutela</li> <li>- Monitorare e verificare i risultati ottenuti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare le necessità di strumenti, attrezzature e sistemi informativi</li> <li>- selezionare gli acquisti</li> <li>- gestire la strumentazione hardware, software e gli apparati di rete in uso</li> <li>- organizzare la produzione di dati e documenti digitali della biblioteca</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Individuare le fattispecie rispondenti alle esigenze della biblioteca</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare le forniture per l'approvvigionamento delle strumentazioni</li> <li>- Selezionare le offerte</li> <li>- Valutare l'efficacia e il rapporto costi/benefici</li> <li>- Individuare le risorse esterne per la manutenzione delle forniture</li> <li>- Stabilire i parametri di sistema</li> <li>- Monitorare le prestazioni degli apparati per ciclo di produzione e servizio di biblioteca</li> <li>- Definire i livelli di sicurezza e di accesso ai sistemi</li> <li>- Stabilire le procedure di salvataggio dei dati</li> <li>- Selezionare i formati digitali per l'archiviazione, la pubblicazione e la comunicazione di dati e documenti</li> <li>- Stabilire le fasi del ciclo produttivo</li> <li>- Individuare le piattaforme idonee per la produzione documentale</li> <li>- Selezionare le regole per profili e collezioni di elementi dati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architettura dell'informazione</li> <li>- Elementi di architettura di sistema e di rete</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Normativa in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi generali di funzionamento e di sicurezza dei sistemi di gestione per biblioteche</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |
|---|
| C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere   |
| COMPETENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il servizio di accoglienza, assistenza e orientamento per gli utenti</li> <li>- elaborare la carta servizi della biblioteca</li> <li>- organizzare le risorse e gli strumenti a disposizione degli utenti</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il servizio di consulenza per la ricerca di informazioni e di documenti in sede e a distanza</li> <li>- gestire il servizio di prestito locale, interbibliotecario e internazionale e di fornitura documenti</li> <li>- organizzare l'offerta formativa per gli utenti</li> <li>- promuovere la conoscenza e la fruizione della biblioteca</li> <li>- promuovere la lettura</li> <li>- valutare i servizi offerti</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le esigenze dell'utenza</li> <li>- Adottare metodi di interazione con gli utenti</li> <li>- Facilitare l'accessibilità e l'utilizzo delle risorse a tutti i tipi di utenti</li> <li>- Gestire le proposte degli utenti, i desiderata, i reclami</li> <li>- Definire i principi di erogazione dei servizi</li> <li>- Definire le regole e le modalità per l'uso della biblioteca</li> <li>- Selezionare e aggiornare le risorse possedute o accessibili e gli strumenti di ricerca</li> <li>- Predisporre l'utilizzo di strumenti e attrezzature a disposizione degli utenti</li> <li>- Stabilire le modalità per la distribuzione delle risorse agli utenti</li> <li>- Utilizzare le metodologie di ricerca</li> <li>- Elaborare bibliografie e mappe di ricerca</li> <li>- Effettuare ricerche utilizzando le fonti, le risorse possedute o accessibili e gli strumenti disponibili</li> <li>- Applicare le modalità e le regole del prestito</li> <li>- Applicare le norme in materia di riproduzione</li> <li>- Sviluppare la cooperazione interbibliotecaria</li> <li>- Elaborare preventivi di spesa per il servizio di prestito e di fornitura documenti</li> <li>- Gestire visite guidate e corsi di istruzione all'uso della biblioteca</li> <li>- Gestire offerte di formazione per l'alfabetizzazione informativa e la ricerca documentaria</li> <li>- Organizzare mostre e attività culturali</li> <li>- Coinvolgere gli utenti nelle attività della biblioteca</li> <li>- Predisporre i contenuti informativi destinati ai media e alla rete</li> <li>- Individuare itinerari tematici</li> <li>- Coinvolgere altri agenti della filiera produzione editoriale</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di storia del libro</li> <li>- Fondamenti di bibliografia</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Fonti documentarie e repertori bibliografici</li> <li>- Legislazione sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore, documenti digitali, prestito e riproduzione</li> <li>- Lingue straniere, conoscenza di alfabeti e/o simboli, necessari allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Metodi per l'analisi della soddisfazione degli utenti</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, tecniche e metodologie di ricerca documentaria e informativa</li> <li>- Storia delle biblioteche</li> <li>- Studi sulla lettura</li> <li>- Tecniche di comunicazione</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare eventi</li> <li>- Individuare e applicare metodi e indicatori</li> <li>- Elaborare questionari</li> <li>- Monitorare la soddisfazione degli utenti</li> <li>- Proporre soluzioni migliorative e misure innovative</li> </ul> |  |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire gli orientamenti strategici</li> <li>- valutare le attività e i servizi della biblioteca</li> <li>- finalizzare l'impiego delle risorse finanziarie, culturali, umane</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapportare le esigenze informative, culturali, ricreative dell'utenza alla fisionomia istituzionale</li> <li>- Individuare ambiti e modalità di cooperazione con il contesto di appartenenza, i soggetti e le strutture del territorio</li> <li>- Definire i metodi organizzativi e i requisiti dei servizi</li> <li>- Applicare i metodi e indicatori</li> <li>- Analizzare i dati delle singole attività</li> <li>- Analizzare l'impatto della produzione documentaria acquisita o prodotta</li> <li>- Comparare in serie storiche qualità, efficacia e efficienza</li> <li>- Produrre resoconti periodici</li> <li>- Effettuare la valutazione di efficacia/efficienza</li> <li>- Gestire il sistema qualità</li> <li>- Adottare progetti di miglioramento e evoluzione dei servizi</li> <li>- Diffondere i risultati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di bibliometria</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di statistica</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Metodi per la valutazione dei servizi di biblioteca</li> <li>- Metodologie e tecniche per la gestione della qualità</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di analisi, pianificazione gestionale e verifica dei risultati</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| C.4. Gestire le risorse umane, le risorse finanziarie e il patrimonio   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificare il fabbisogno di risorse umane</li> <li>- selezionare soggetti (persone, aziende)</li> <li>- gestire l'organizzazione interna della biblioteca</li> <li>- valutare efficacia ed efficienza delle risorse umane</li> <li>- predisporre piani di formazione e aggiornamento</li> </ul> |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare piani annuali e poliennali per attività e servizi</li> <li>- Individuare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare le professionalità e i requisiti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di bibliometria</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di contabilità</li> <li>- Elementi di diritto del lavoro</li> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare forme e tipologie contrattuali</li> <li>- Valutare i curriculum</li> <li>- Organizzare prove di valutazione</li> <li>- Esaminare offerte e preventivi</li> <li>- Definire organigrammi e mansionari</li> <li>- Stabilire orari e turni, predisporre ordini di servizio</li> <li>- Istruire i richiami e provvedimenti disciplinari</li> <li>- Verificare gli impegni contrattuali</li> <li>- Curare l'inserimento delle nuove risorse umane</li> <li>- Gestire le relazioni sindacali</li> <li>- Gestire i conflitti</li> <li>- Curare la comunicazione interna</li> <li>- Individuare e applicare gli indicatori</li> <li>- Analizzare e valutare i risultati individuali e complessivi</li> <li>- Individuare le esigenze di formazione e aggiornamento</li> <li>- Individuare l'offerta formativa pubblica e privata</li> <li>- Valutare i risultati dell'apprendimento</li> <li>- Fornire indicazioni per la progettazione, stesura e modifica del piano di sicurezza</li> <li>- Applicare le misure di sicurezza</li> <li>- Valutare l'impatto delle norme di sicurezza su beni, servizi, utenti e personale</li> <li>- Predisporre le relazioni di bilancio</li> <li>- Applicare metodi e tecniche per la gestione del bilancio</li> <li>- Utilizzare le tecniche di reperimento delle risorse finanziarie</li> <li>- Gestire appalti e contratti</li> <li>- Curare la manutenzione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi e strumenti di analisi e pianificazione gestionale</li> <li>- Metodi per la valutazione dei servizi di biblioteca</li> <li>- Metodologie e tecniche per la gestione della qualità</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di analisi, pianificazione gestionale e verifica dei risultati</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Tecniche di organizzazione del lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|---|--|

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>14</sup>

Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle o, in aggiunta alla laurea, almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati o il diploma del corso annuale in Biblioteconomia tenuto presso la Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica o tenuto presso Istituti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione) in una delle attività caratterizzanti la presente fascia.

<sup>14</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.  
108

### 3. BIBLIOTECARIO - III FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 6

CP2011 ISTAT 2.5.4.5.2 – Bibliotecari

ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi

#### 3.1. ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare beni librari ed elementi del patrimonio culturale biblioteconomico

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte

A.2. Trattare e ordinare i documenti

A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati

B. Tutelare e conservare i beni librari

B.1. Conservare e tutelare i documenti

C. Dirigere biblioteche

C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi

C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere

C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca

#### 3.2. COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1. Progettare e sviluppare le raccolte

##### COMPETENZE

- organizzare le acquisizioni
- selezionare le risorse documentarie acquisite o prodotte
- gestire le fasi di acquisizione

##### ABILITÀ

- Individuare gli obiettivi di incremento/decremento o aggiornamento delle risorse informative e documentarie in relazione all'utenza di riferimento
- Individuare le fonti e gli strumenti informativi per l'acquisizione delle risorse documentarie
- Stabilire finalità, obiettivi di utilizzo e destinatari delle risorse documentarie prodotte
- Valutare offerte, fornitori, eventuale adesione a consorzi o ad altre forme di cooperazione
- Gestire le licenze d'uso e l'accesso on line per le risorse digitali
- Espletare le procedure per l'acquisizione
- Verificare la correttezza dell'iter procedurale e autorizzare pagamenti

##### CONOSCENZE

- Elementi della normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore
- Elementi di storia del libro
- Elementi di tecnica della produzione documentaria ed editoriale
- Fondamenti di biblioteconomia
- Fondi editoriali, bibliografiche per la selezione delle risorse
- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia
- Principi, metodi e tecniche di gestione delle collezioni
- Storia delle biblioteche
- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.

A.2. Trattare e ordinare i documenti

|  |  |
|--|--|
| <b>COMPETENZE</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il flusso di trattamento dei documenti</li> <li>- organizzare i sistemi di collocazione e stoccaggio</li> <li>- gestire il trattamento e l'ordinamento dei documenti</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare le procedure per il trattamento dei documenti</li> <li>- Programmare gli spazi per la ricezione dei documenti ed il loro trattamento</li> <li>- Adottare tipologie di ordinamento e collocazione per i diversi tipi di documenti</li> <li>- Individuare le componenti necessarie per l'applicazione di strumenti, attrezzature e tecnologie idonee alla registrazione dei dati per l'ordinamento e per la movimentazione dei beni</li> <li>- Applicare metodologie per la registrazione dei dati inventariali e/o di collocazione</li> <li>- Gestire l'ordinamento topografico</li> <li>- Gestire revisioni periodiche dei documenti e dei loro dati di registrazione</li> <li>- Individuare unità documentali da eliminare</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche</li> <li>- Metodi e tecniche di ordinamento biblioteconomico e collocazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Metodi e tecniche sulla conservazione preventiva</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <b>A.3. Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati</b>   |   |
| <b>COMPETENZE</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- definire tipologie documentarie, livelli descrittivi e criteri di ricerca per l'utente</li> <li>- valutare sistemi applicativi per lo svolgimento dell'attività</li> <li>- determinare le strutture di metadati</li> <li>- monitorare la qualità dei dati prodotti</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare il complesso normativo e il livello descrittivo da adottare per tipologia documentaria e/o insieme documentario, in base alle finalità della biblioteca</li> <li>- Stabilire i punti di accesso e gli indici di ricerca</li> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Scegliere la presentazione dei dati e l'interfaccia utente</li> <li>- Applicare le normative di catalogazione descrittiva e semantica e gli standard bibliografici</li> <li>- Assegnare gli identificatori persistenti</li> <li>- Utilizzare repertori e strumenti di ricerca</li> <li>- Stabilire le relazioni tra i dati prodotti</li> <li>- Applicare la sintassi dei metadati</li> <li>- Applicare regole per collezioni di elementi di dati</li> <li>- Validare la coerenza strutturale dei dati</li> <li>- Produrre archivi di autorità</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Principi e tecniche di catalogazione descrittiva e semantica</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Conoscenza di base di lingue, alfabeti, scritture e simboli, necessaria allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisionare i dati prodotti</li> <li>- Aggiornare i dati in funzione dell'evoluzione delle normative di riferimento</li> </ul> |  |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| B.1. Conservare e tutelare i documenti  |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre piani per la spolveratura, disinfestazione, la legatura e il restauro</li> <li>- stabilire le regole per la fruizione dei documenti</li> <li>- predisporre piani per garantire la conformità di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- predisporre piani per la conservazione a lungo termine</li> <li>- gestire la conservazione e tutela</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare la priorità degli interventi</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Individuare metodi e tecniche operative di conservazione e restauro</li> <li>- Verificare lo stato di conservazione</li> <li>- Individuare le restrizioni alla consultazione</li> <li>- Definire requisiti e condizioni per la dislocazione dei documenti</li> <li>- Verificare le condizioni di sicurezza di locali, arredi e attrezzature</li> <li>- Analizzare i rischi potenziali per i documenti e adottare misure preventive di salvaguardia</li> <li>- Individuare criteri e modalità per lo spostamento e/o l'esposizione dei documenti</li> <li>- Valutare lo stato dei documenti da sottoporre a digitalizzazione</li> <li>- Valutare le tecnologie digitali da adottare</li> <li>- Verificare la necessità di riconversioni periodiche del formato degli archivi digitali</li> <li>- Gestire le procedure connesse con le operazioni di conservazione e tutela</li> <li>- Monitorare e verificare i risultati ottenuti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Elementi di storia del libro e delle biblioteche, anche riferiti allo specifico ambito operativo</li> <li>- Principi, metodi e strumenti di salvaguardia, conservazione e restauro dei materiali e degli ambienti</li> <li>- Principi di conservazione a lungo termine</li> <li>- Metodi e tecniche di trattamento per il trasporto e l'esposizione dei materiali</li> <li>- Norme tecniche nazionale e internazionali in materia</li> <li>- Elementi della normativa sulla sicurezza</li> <li>- Norme sulla tutela</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| C.1. Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi   |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare le necessità di strumenti, attrezzature e sistemi informativi</li> <li>- selezionare gli acquisti</li> <li>- gestire la strumentazione hardware, software e gli apparati di rete in uso</li> <li>- organizzare la produzione di dati e documenti digitali della biblioteca</li> </ul> |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare i requisiti funzionali</li> <li>- Individuare le fattispecie rispondenti alle esigenze della biblioteca</li> <li>- Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Principi generali di funzionamento e di sicurezza dei sistemi di gestione per biblioteche</li> <li>- Architettura dell'informazione</li> <li>- Elementi di architettura di sistema e di rete</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare le forniture per l'approvvigionamento delle strumentazioni</li> <li>- Selezionare le offerte</li> <li>- Valutare l'efficacia e il rapporto costi/benefici</li> <li>- Individuare le risorse esterne per la manutenzione delle forniture</li> <li>- Stabilire i parametri di sistema</li> <li>- Monitorare le prestazioni degli apparati per ciclo di produzione e servizio di biblioteca</li> <li>- Definire i livelli di sicurezza e di accesso ai sistemi</li> <li>- Stabilire le procedure di salvataggio dei dati</li> <li>- Selezionare i formati digitali per l'archiviazione, la pubblicazione e la comunicazione di dati e documenti</li> <li>- Stabilire le fasi del ciclo produttivo</li> <li>- Individuare le piattaforme idonee per la produzione documentale</li> <li>- Selezionare le regole per profili e collezioni di elementi dati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Normativa in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>C.2. Erogare servizi agli utenti e promuovere</p> <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare il servizio di accoglienza, assistenza e orientamento per gli utenti</li> <li>- elaborare la carta servizi della biblioteca</li> <li>- organizzare le risorse e gli strumenti a disposizione degli utenti</li> <li>- organizzare il servizio di consulenza per la ricerca di informazioni e di documenti in sede e a distanza</li> <li>- gestire il servizio di prestito locale, interbibliotecario e internazionale e di fornitura documenti</li> <li>- organizzare l'offerta formativa per gli utenti</li> <li>- promuovere la conoscenza e la fruizione della biblioteca</li> <li>- valutare i servizi offerti</li> </ul> |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le esigenze dell'utenza</li> <li>- Adottare metodi di interazione con gli utenti</li> <li>- Facilitare l'accessibilità e l'utilizzo delle risorse a tutti i tipi di utenti</li> <li>- Gestire le proposte degli utenti, i desiderata, i reclami</li> <li>- Definire i principi di erogazione dei servizi</li> <li>- Definire le regole e le modalità per l'uso della biblioteca</li> <li>- Selezionare e aggiornare le risorse possedute o accessibili e gli strumenti di ricerca</li> <li>- Predisporre l'utilizzo di strumenti e attrezzature a disposizione degli utenti</li> </ul>  | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Fondamenti di bibliografia</li> <li>- Fonti documentarie e repertori bibliografici</li> <li>- Elementi di storia del libro</li> <li>- Storia delle biblioteche</li> <li>- Studi sulla lettura</li> <li>- Principi, tecniche e metodologie di ricerca documentaria e informativa</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> <li>- Legislazione sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore, documenti digitali, prestito e riproduzione</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilire le modalità per la distribuzione delle risorse agli utenti</li> <li>- Utilizzare le metodologie di ricerca</li> <li>- Elaborare bibliografie e mappe di ricerca</li> <li>- Effettuare ricerche utilizzando le fonti, le risorse possedute o accessibili e gli strumenti disponibili</li> <li>- Applicare le modalità e le regole del prestito</li> <li>- Applicare le norme in materia di riproduzione</li> <li>- Sviluppare la cooperazione interbibliotecaria</li> <li>- Elaborare preventivi di spesa per il servizio di prestito e di fornitura documenti</li> <li>- Gestire visite guidate e corsi di istruzione all'uso della biblioteca</li> <li>- Gestire offerte di formazione per l'alfabetizzazione informativa e la ricerca documentaria</li> <li>- Organizzare mostre e attività culturali</li> <li>- Coinvolgere gli utenti nelle attività della biblioteca</li> <li>- Predisporre i contenuti informativi destinati ai media e alla rete</li> <li>- Individuare itinerari tematici</li> <li>- Coinvolgere altri agenti della filiera produzione editoriale</li> <li>- Organizzare eventi</li> <li>- Individuare e applicare metodi e indicatori</li> <li>- Elaborare questionari</li> <li>- Monitorare la soddisfazione degli utenti</li> <li>- Proporre soluzioni migliorative e misure innovative</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi per l'analisi della soddisfazione degli utenti</li> <li>- Tecniche di comunicazione</li> <li>- Lingue straniere, conoscenza di alfabeti e/o simboli, necessari allo svolgimento dell'attività nei diversi ambiti operativi</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| C.3. Progettare, valutare e gestire le attività e i servizi di biblioteca  |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire gli orientamenti strategici</li> <li>- valutare le attività e i servizi della biblioteca</li> <li>- finalizzare l'impiego delle risorse finanziarie, culturali, umane</li> </ul>   |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapportare le esigenze informative, culturali, ricreative dell'utenza alla fisionomia istituzionale</li> <li>- Individuare ambiti e modalità di cooperazione con il contesto di appartenenza, i soggetti e le strutture del territorio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di biblioteconomia</li> <li>- Elementi di diritto amministrativo e di statistica</li> <li>- Storia della biblioteconomia</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire i metodi organizzativi e i requisiti dei servizi</li> <li>- Applicare i metodi e indicatori</li> <li>- Analizzare i dati delle singole attività</li> <li>- Analizzare l'impatto della produzione documentaria acquisita o prodotta</li> <li>- Comparare in serie storiche qualità, efficacia e efficienza</li> <li>- Produrre resoconti periodici</li> <li>- Effettuare la valutazione di efficacia/efficienza</li> <li>- Gestire il sistema qualità</li> <li>- Adottare progetti di miglioramento e evoluzione dei servizi</li> <li>- Diffondere i risultati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi, metodi e strumenti di analisi, pianificazione gestionale e verifica dei risultati</li> <li>- Metodi per la valutazione dei servizi di biblioteca</li> <li>- Metodologie e tecniche per la gestione della qualità</li> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Elementi di bibliometria</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|--|---|

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>15</sup>

Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle seguenti tabelle o, in aggiunta alla laurea, almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati o il diploma del corso annuale in Biblioteconomia tenuto presso la Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica o tenuto presso Istituti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione) in una delle attività caratterizzanti la presente fascia.

## ALLEGATO 5

### REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DEL DEMOETNOANTROPOLOGO

#### 0. Premessa

##### 0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale del demoetnoantropologo è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

<sup>15</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale del demoetnoantropologo

Il demoetnoantropologo svolge attività di individuazione, conoscenza, protezione, gestione, valorizzazione, ricerca, formazione, educazione inerenti i beni demoetnoantropologici.

E' una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia presso enti pubblici e privati sia come lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica tecnica e etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico.

I compiti fondamentali del demoetnoantropologo sono:

- A. Individuare, analizzare e documentare beni demoetnoantropologici ed elementi del patrimonio culturale immateriale
- B. Tutelare e conservare i beni demoetnoantropologici
- C. Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza
- D. Svolgere attività di studio, ricerca, formazione ed educazione nel campo della demoetnoantropologia e delle discipline affini e collegate.

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo del demoetnoantropologo e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8,7 e 6. E' demoetnoantropologo, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti.

Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza.

Su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

### 1. DEMOETNOANTROPOLOGO I FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.2 – Etnoantropologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

#### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare beni demoetnoantropologici ed elementi del patrimonio culturale immateriale.

A.1 Organizzare ed eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni demoetnoantropologici e di elementi del patrimonio culturale immateriale.

A.2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca, rilevamento, inventariazione e catalogazione di beni demoetnoantropologici, nonché documentazione e gestione di banche dati inerenti il patrimonio culturale materiale e immateriale di interesse demoetnoantropologico.

B. Tutelare e conservare i beni demoetnoantropologici

B.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione di beni demoetnoantropologici in accordo con il restauratore dei beni culturali (D.M. 86/2009)

B.2 Svolgere attività ispettive, di vigilanza, protezione e salvaguardia sui beni demoetnoantropologici e sul patrimonio culturale immateriale

C. Dirigere musei e luoghi della cultura, curare collezioni e mostre di interesse demoetnoantropologico  
 C.1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza  
 C.2 Curare la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione di collezioni museali relative ai beni demoetnoantropologici materiali e immateriali  
 C.3 Programmare, curare, organizzare mostre di interesse demoetnoantropologico

D. Svolgere attività di studio, ricerca, formazione ed educazione nel campo delle discipline demoetnoantropologiche e del patrimonio culturale immateriale.  
 D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio e di ricerca  
 D.2 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o di livello equivalente  
 D.3 Dirigere Servizi educativi di musei e/o di altri istituti che conservano, documentano ed espongono beni demoetnoantropologici materiali e immateriali.

## 1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Organizzare ed eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni demoetnoantropologici e di elementi del patrimonio culturale immateriale

### COMPETENZE

- Individuare la natura, la cronologia, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni demoetnoantropologici materiali e immateriali

### ABILITÀ

- Saper valutare sotto il profilo antropologico-critico i beni materiali e immateriali di interesse demoetnoantropologico  
 - Saper individuare la rilevanza e l'ambito storico-culturale di provenienza dei beni demoetnoantropologici  
 - Saper contestualizzare il patrimonio demoetnoantropologico materiale e immateriale nel territorio di riferimento  
 - Elaborare relazioni storico-comparative  
 - Elaborare perizie di autenticità  
 - Elaborare stime di valore

### CONOSCENZE

#### Livello avanzato

- Demoetnoantropologia  
 - Etnomusicologia  
 - Metodologie di ricerca etnografica  
 - Teorie e tecniche audiovisive di rilevamento  
 - Teorie e tecniche di analisi della cultura materiale  
 - Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione  
 - Normative sui beni culturali  
 - Quotazioni e mercato dell'arte popolare e/o "etnica"

#### Livello intermedio

- Metodologie della ricerca etnografica sul campo  
 - Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e archivistica  
 - Principi di catalogazione nazionale  
 - Normativa sui beni culturali  
 - Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.

#### Livello base

- Tecniche informatiche della ricerca bibliografica e archivistica

|  |   |
|--|---|
| A.2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di ricerca, rilevamento, inventariazione e catalogazione di beni demoetnoantropologici, nonché documentazione e gestione di banche dati inerenti il patrimonio culturale materiale e immateriale di interesse demoetnoantropologico.   |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi sui beni demoetnoantropologici</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper analizzare e descrivere i beni demoetnoantropologici</li> <li>- Saper inventariare e catalogare i beni demoetnoantropologici secondo gli standard vigenti</li> <li>- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico</li> <li>- Saper individuare e organizzare i termini di un vocabolario controllato nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> <li>- Metodologie di ricerca anche in riferimento al patrimonio culturale etnomusicale e narrativo di tradizione orale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| B.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione di beni demoetnoantropologici   |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni demoetnoantropologici dal punto di vista antropologico-critico e delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni demoetnoantropologici e storici in collaborazione con il restauratore di beni culturali e con gli esperti scientifici (chimico, fisico, biologo)</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, il tipo di intervento da attuare e l'applicazione delle relative metodologie</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Saperi e pratiche tecnologiche tradizionali e tecniche artistiche popolari ed "etniche"</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro etnografico</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, la presentazione espositiva dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa in collaborazione con il restauratore di beni culturali e con gli esperti scientifici (chimico, fisico, biologo)</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere certificati di collaudo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> <li>Livello intermedio</li> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>Livello base</li> <li>- Elementi di diagnostica per la conservazione dei beni culturali</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>B.2 Svolgere attività ispettive, di vigilanza, protezione e salvaguardia inerenti i beni demoetnoantropologici materiali e immateriali</p>  |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Istruire provvedimenti di tutela dei beni demoetnoantropologici materiali e di salvaguardia del patrimonio culturale immateriale</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare i beni demoetnoantropologici in relazione al loro contesto territoriale</li> <li>- Redigere relazioni antropologico-critiche e dossier tecnico-scientifici finalizzati alla salvaguardia del patrimonio culturale immateriale</li> <li>- Stimare il valore economico dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Individuare le esigenze conservative e ambientali dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili ai beni demoetnoantropologici</li> <li>- Accertare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o negare la libera circolazione europea o internazionale</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Saperi e pratiche tecnologiche tradizionali e tecniche artistiche popolari ed “etniche”</li> <li>- Museologia</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro etnografico</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> <li>- Quotazioni e mercato dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> <li>Livello intermedio</li> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> <li>Livello base</li> <li>- Diritto amministrativo</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertare le condizioni per l'esercizio della prelazione o dell'acquisto coattivo all'esportazione</li> <li>- Organizzare interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni demoetnoantropologici in condizioni di emergenza</li> <li>- Lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> |  |
|--|--|

C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza

**COMPETENZE**

- Elaborare il progetto culturale dell'istituto
- Programmare, indirizzare, coordinare e monitorare tutte le attività di gestione, cura delle collezioni, studio, valorizzazione, comunicazione e promozione
- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando le relazioni con il territorio di pertinenza
- Gestire le risorse umane e finanziarie

|  |  |
|--|--|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fissare obiettivi e piani d'azione</li> <li>- Saper elaborare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Saper definire la politica di incremento delle collezioni</li> <li>- Definire la politica di prestito</li> <li>- Saper pianificare le attività espositive</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Saper elaborare il bilancio</li> <li>- Saper curare i rapporti istituzionali</li> <li>- Saper curare le relazioni sindacali</li> <li>- Saper curare i rapporti con gli organi collegiali interni (consiglio d'amministrazione, comitato scientifico)</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Museologia</li> <li>- Economia aziendale</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|--|--|

C.2 Curare, in accordo con il direttore del museo, la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione delle collezioni museali relative ai beni demoetnoantropologici

**COMPETENZE**

- Coordinare le attività di conservazione, manutenzione e sicurezza relative alle collezioni museali di interesse demoetnoantropologico

|   |  |
|---|--|
| - Organizzare e svolgere attività di valorizzazione e ricerca scientifica inerenti le collezioni di beni demotnoantropologici e il patrimonio culturale immateriale   |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a individuare gli obiettivi di incremento delle collezioni</li> <li>- Saper progettare e organizzare l'ordinamento dei beni nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Saper progettare e realizzare l'allestimento degli spazi espositivi in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Concorrere con altre professionalità alla definizione dei piani di sicurezza e di valorizzazione delle collezioni</li> <li>- Saper programmare e progettare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Concorrere alla definizione dei criteri per definire la politica dei prestiti</li> <li>- Saper coordinare le procedure di prestito</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demotnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <b>C. 3 Programmare, curare, organizzare mostre di beni demotnoantropologici</b>   |   |
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| - Effettuare l'organizzazione di eventi espositivi di interesse demotnoantropologico   |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare progetti di mostre e curarne lo svolgimento sotto il profilo tecnico-scientifico</li> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di allestimento comunicazione e scrittura etnografica</li> <li>- Applicare tecniche di redazione di contenuti multimediali</li> <li>- Saper elaborare e applicare criteri di selezione delle opere</li> <li>- Saper organizzazione gli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare le opere in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demotnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione e dell'informazione (ICT)</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca e archiviazione informatica di materiale bibliografico e documentale</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche, materiali e supporti degli allestimenti</li> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche della comunicazione e dell'informazione (ICT)</li> </ul> |
|--|---|

**D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio e ricerca**

|  |
|--|
| <b>COMPETENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere o partecipare a programmi di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper elaborare e promuovere progetti di ricerca</li> <li>- Saper elaborare cataloghi di musei e di mostre</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Saper curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper coordinare o partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Storia della cultura materiale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro etnografico</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca e archiviazione informatica di materiale bibliografico e documentale</li> <li>- Tecniche di redazione di cataloghi e report</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> <li>- Metodologia della progettazione di ricerca</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni, dossier</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> <li>- Project management</li> </ul> |

**D.2 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente**

|                   |
|-------------------|
| <b>COMPETENZE</b> |
|-------------------|

|   |   |
|---|---|
| <p>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinari per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente per le discipline di riferimento</p>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale a livello di istruzione terziaria o equivalente</li> <li>- Saper coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Elaborare progetti di formazione</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Storia della cultura materiale</li> <li>- Teorie e tecniche di restauro etnografico</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni, dossier</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>D.3 Dirigere i servizi educativi presso musei, anche organizzati in rete, contesti museali e/o espositivi, soprintendenze statali o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo storico artistico</p>   |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare, progettare, gestire e valutare l'attività educativa e di informazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</li> </ul>  |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper individuare gli obiettivi delle attività educative e informative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni demoetnoantropologici e storici che ne valorizzino il potenziale didattico – educativo</li> <li>- Saper coordinare, anche in collaborazione con altre professionalità, studi sui visitatori di musei e altri spazi espositivi</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> <li>- Metodologie e procedure sull'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper coordinare le attività e i contenuti della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Saper gestire e valutare gli interventi educativi</li> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione delle attività di risorse e mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche scritte e audiovisuali della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Elementi di pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Project management</li> </ul> |
|---|--|

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>16</sup>

Laurea quadriennale in Lettere, Lettere e filosofia o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo antropologico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Antropologia culturale ed Etnologia (1/S o LM/1), integrata dal successivo III livello di Formazione, diploma di specializzazione in Beni Demoetnoantropologici o conseguimento di Dottorato di ricerca in discipline Demoetnoantropologiche, più almeno 24 mesi, anche non continuativi di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di secondo e terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE

Laurea quadriennale in Lettere, Lettere e filosofia o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo antropologico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Antropologia culturale ed Etnologia (1/S o LM/1), integrata da un anno di perfezionamento o specializzazione, più almeno cinque anni di esperienza professionale a seguito di concorso pubblico per demoetnoantropologo presso un'istituzione pubblica o di docente di demoetnoantropologia presso università e istituti di Alta formazione.

OPPURE

Laurea quadriennale in Lettere, Lettere e filosofia o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo antropologico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Antropologia culturale ed Etnologia (1/S o LM/1), più almeno sette anni di esperienza professionale certificata come demoetnoantropologo presso un'istituzione pubblica.

## 2. DEMOETNOANTROPOLOGO FASCIA II

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

<sup>16</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

### A. Individuazione e conoscenza

A.1. Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni di interesse demoetnoantropologico e di elementi del patrimonio culturale immateriale anche in collaborazione con altre professionalità

### C. Cura delle collezioni museali e delle mostre

C.1. Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza

C.2. Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza

C.3. Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni demoetnoantropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della demoetnoantropologia e delle discipline affini e collegate

D.1. Svolgere attività di studio e ricerca;

D.2. Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti

D.3. Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria

D.4. Svolgere attività educativa, formativa e di informazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici

## 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1. Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni di interesse demoetnoantropologico e di elementi del patrimonio culturale immateriale anche in collaborazione con altre professionalità

### COMPETENZE

- Raccogliere ed elaborare dati conoscitivi sui beni demoetnoantropologici e sul patrimonio culturale immateriale

### ABILITÀ

- Saper analizzare e descrivere i beni demoetnoantropologici

- Saper inventariare e catalogare i beni demoetnoantropologici secondo gli standard vigenti

- Saper concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico

- Saper utilizzare strumenti di ricerca

### CONOSCENZE

Livello avanzato

- Demoetnoantropologia

- Etnomusicologia

- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione

- Norme tecniche nazionali e internazionali

- Metodologie di ricerca

Livello intermedio

- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati

- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.

Livello base

- Elementi di informatica

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| C.1. Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| Svolgere attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le collezioni museali di beni demoetnoantropologici   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, con le fonti orali</li> <li>- Saper elaborare e applicare criteri di selezione delle collezioni da esporre</li> <li>- Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche e norme relativi ai piani di sicurezza delle collezioni</li> <li>- Applicare tecniche e norme per la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Applicare le procedure di prestito dei beni demoetnoantropologici</li> <li>- Accompagnare i materiali in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle collezioni)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione e promozione culturale</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| C.2 Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza   |  |
| <b>COMPETENZE</b>  |  |
| Collaborare all'organizzazione di un evento espositivo di beni demoetnoantropologici   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, iconografiche</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Applicare criteri di selezione delle collezioni da esporre</li> <li>- Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro etnografico</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle collezioni)</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnare i materiali in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace (didascalie/pannelli)</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE- UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> |
|---|---|

C.3 Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni demoetnoantropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

|  |  |
|--|--|
| <b>COMPETENZE</b>  |  |
| Pianificare e gestire i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere   |  |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte</li> <li>- Saper condurre un progetto in relazione ai diversi partner</li> <li>- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere</li> <li>- Saper utilizzare le tecniche di valutazione del rischio</li> <li>- Saper utilizzare tecniche di archiviazione</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE- UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica e statistica (ECDL Advanced)</li> <li>- Normativa dei beni e delle attività culturali</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Diritto privato: assicurazioni e contratto</li> <li>- Normativa sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria e tecniche del restauro etnografico</li> </ul> |

D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;  
D.2 Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti

|   |   |
|---|---|
| <b>COMPETENZE</b>   |   |
| Definire e sviluppare un progetto /tema di ricerca nelle discipline attinenti   |   |
| Produrre letteratura scientifica nelle discipline attinenti   |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Etnomusicologia</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di scrittura efficaci per la redazione di relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Applicare tecniche per la comunicazione delle ricerche</li> <li>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate</li> <li>- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia della cultura materiale</li> <li>- Fondamenti di restauro etnografico</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica, documentale, iconografica e sulle fonti orali</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Web writing</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>D.3. Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria o equivalente<br/> D.4 Svolgere attività educativa, formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</p>   |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinari per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione secondarie nelle discipline di riferimento (M-DEA 01)</li> <li>- Predisporre, gestire e condurre le attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> </ul>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> <li>- Saper comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione secondaria</li> <li>- Svolgere attività didattica in corsi di aggiornamento professionale</li> <li>- Saper utilizzare tecniche di comunicazione e adattare alle varie tipologie di pubblico</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Tecniche educative</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Pedagogia e teoria dell'apprendimento</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa</li> <li>- Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche di monitoraggio dell'impatto cognitivo delle attività formative</li> <li>- Metodologie e tecniche di valutazione dei progetti</li> <li>- Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)</li> <li>- Normativa sui beni culturali e paesaggistici</li> <li>- Normativa scolastica</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore</li> </ul> |
|---|---|

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>17</sup>

Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo antropologico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Demoetnoantropologia (1/S o LM/1) con un numero di crediti minimi nelle discipline demoetnoantropologiche (M-DEA/01) e etnomusicologiche (L-ART/08) equivalente a 48 CFU nell'arco quinquennale degli studi, più almeno 18 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di secondo livello), nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

### 3. DEMOETNOANTROPOLOGO FASCIA III

Qualificazione pubblica di livello EQF 6

CP2011 ISTAT 2.5.3.2.2 – Etnoantropologi

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

#### 3.1 ATTIVITA' CARATTERIZZANTI

C. Cura delle collezioni museali e delle mostre

C.2 Collabora alle attività connesse alle procedure di prestito per mostre e all'iter della movimentazione dei beni demoetnoantropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

D. Svolgere attività di studio, ricerca educazione nel campo della demoetnoantropologia e delle discipline affini e collegate

D1. Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti

D. Collabora alla predisposizione e conduzione delle attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni demoetnoantropologici e alle categorie di visitatori di riferimento

#### 3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

C.2 Collabora alle attività connesse alle procedure di prestito per mostre e all'iter della movimentazione dei beni demoetnoantropologici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

##### COMPETENZE

Attuare i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere

<sup>17</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti</li> <li>- Utilizzare tecniche di archiviazione</li> <li>- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte</li> <li>- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere</li> <li>- Saper utilizzare le tecniche di valutazione del rischio</li> <li>- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari pertinenti l'istituto di riferimento</li> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Informatica e statistica (ECDL Advanced)</li> <li>- Normativa dei beni e delle attività culturali</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Diritto privato: assicurazioni e contratto</li> <li>- Normativa sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria e tecniche del restauro etnografico</li> </ul> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>D.1 Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti</p>   |   |
| <p><b>COMPETENZE</b><br/>Elaborazione di apparati bibliografici, documentali e iconografici nella discipline attinenti</p>  |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di editing e revisione testi</li> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e apparati documentali</li> <li>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate</li> <li>- Saper utilizzare tecniche e metodologie per il lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche informatiche della ricerca e archiviazione bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoetnoantropologia</li> <li>- Storia della cultura materiale</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale scritta, audiovisuale e multimediale</li> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Web writing</li> </ul> <p>Livello base</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | - Normativa del diritto d'autore e del copyright |
|--|--|

D.4 Collabora alla predisposizione di spazi e strumenti per le attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni demotnoantropologici e alle categorie di visitatori di riferimento

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b><br>Predisporre spazi, materiali e strumentazione funzionali agli interventi educativi |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| - Saper utilizzare tecniche di comunicazione culturale  | Livello avanzato   |
| - Saper utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale   | - Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento                 |
| - Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti  | - Tecniche educative   |
| - Saper utilizzare tecniche di comunicazione e adattare alle varie tipologie di pubblico                | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.                  |
| - Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa   | Livello intermedio   |
| - Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali e di redazione di documenti    | - Teorie e tecniche di mediazione culturale  |
|   | - Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)             |
|   | - Tecniche editoriali, di riproduzione fotografica e digitalizzazione                  |
|   | - Tecniche di produzione dei materiali   |
|   | - Normativa sul copyright e sul diritto d'autore                                       |
|   | Livello base   |
|   | - Pedagogia e teoria dell'apprendimento nelle attività formative in ambito non formale |
|   | - Normativa sul copyright e sul diritto d'autore                                       |

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>18</sup>

Laurea triennale in beni culturali (L/1) con un numero di crediti minimi nelle discipline demotnoantropologiche (M-DEA/01) e etnomusicologia (L-ART/08) corrispondenti a 24 CFU e con un elaborato finale sostenuto in dette discipline, più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale, nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

## ALLEGATO 6

### REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELL'ESPERTO DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZE E TECNOLOGIA APPLICATE AI BENI CULTURALI

<sup>18</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## 0. Premessa

### 0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale dell'Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate ai Beni Culturali è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione, seppur non specifica, del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

### 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale dell'Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate ai Beni Culturali

L'Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate ai Beni Culturali (afferente in ambito internazionale alla figura del *conservation scientist*) svolge attività di ricerca, analisi e interpretazione dei dati relativi alla materia costitutiva dei beni culturali, ai processi di degrado della stessa, all'interazione dell'ambiente (sia di rinvenimento che di conservazione) con il bene culturale, alle tecniche di costruzione e allo stato di conservazione; Collabora, con le altre figure partecipi dell'intervento conservativo, alla definizione dei materiali più idonei per l'esecuzione degli interventi di restauro e alla fase di manutenzione; monitora l'efficacia dell'intervento di restauro e lo stato di conservazione nel tempo.

E' una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia presso enti pubblici e privati sia come lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica tecnica e etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico. Ha competenze multidisciplinari derivanti da conoscenze nelle discipline delle scienze matematiche, fisiche e naturali, nonché dell'informatica, applicate alla conservazione ed al restauro del patrimonio culturale, combinate ad ulteriori conoscenze di base di tipo storico, archeologico, artistico ed architettonico, che lo rendono capace di partecipare alla fase di progettazione dell'intervento conservativo e di redigere ed implementare il progetto del piano di indagine diagnostica e di monitoraggio prima, durante e dopo l'intervento di restauro, definendo le metodologie diagnostiche più idonee, il numero e la dislocazione delle prove da eseguire nel rispetto dei principi di non distruttibilità e non invasività delle analisi.

I compiti fondamentali dell'Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate ai Beni Culturali sono:

- A. analizzare e documentare la materia costitutiva e il degrado dei beni culturali
- B. progettare o collaborare alla progettazione degli interventi conservativi o conoscitivi sui beni culturali
- C. Dirigere laboratori e curare iniziative sulla diffusione delle tecnologie collegate ai Beni Culturali.
- D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della diagnostica dei Beni Culturali e delle discipline affini e collegate.

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo dell'Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate ai Beni Culturali e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8,7 e 6. E' Esperto di Diagnostica e di Scienze e Tecnologia applicate

ai Beni Culturali, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti. Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza e su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

## 1. ESPERTO DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZE E TECNOLOGIA APPLICATE AI BENI CULTURALI - I FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.6.2.4.0 – Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Analizzare e documentare la materia costitutiva e il degrado dei beni culturali

A.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di diagnostica per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.

A.2 Condurre indagini diagnostiche preventive, successive e nel corso dell'intervento di conservazione e/o restauro di Beni Culturali.

A.3 Organizzare e svolgere attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione, per quanto di competenza, di beni culturali e paesaggistici

A.4 Elaborare ed interpretare, in modo integrato, i dati scientifici provenienti dall'applicazione del piano diagnostico

B. Progettare o collaborare alla progettazione degli interventi conservativi o conoscitivi sui beni culturali

B.1 Individuare metodi, materiali, misure e tecniche per il recupero, la conservazione e il restauro dei beni culturali e progettare, in modo integrato, l'intervento conservativo e di restauro sui beni, anche al fine di facilitarne leggibilità, fruizione e conoscenza.

B.2 Collaborare alla progettazione organizzazione e gestione, in modo integrato, di luoghi di interesse culturale, quali musei, pinacoteche, biblioteche, aree e parchi archeologici, complessi monumentali o simili.

B.3 Collaborare in modo integrato alla progettazione, organizzazione e gestione del recupero di Beni Culturali, anche in situazioni di emergenza.

C. Dirigere laboratori e curare progetti inerenti le tecnologie collegate ai Beni Culturali

C.1 Dirigere laboratori e/o altri istituti che curano e/o conservano beni culturali

C.2 Progettare i protocolli di diagnostica per la conservazione e lo studio dei Beni Culturali; Collaborare alla progettazione dei protocolli ed i sistemi per monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici

D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della diagnostica dei Beni Culturali e delle discipline affini e collegate

D.1 Dirigere organizzare e svolgere attività di studio e di ricerca

D.2 Programmare, curare, organizzare mostre, pubblicazioni e attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze;

D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente di livello

## 1.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|   |  |
|---|--|
| <p>A. 1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di diagnostica per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.</p>  |  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare i procedimenti analitici chimico/fisici, biologici etc. e le applicazioni tecnologiche idonee a chiarire la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni culturali</li> <li>- Collaborare, in sinergia con altre professionalità, alla definizione della natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni culturali</li> <li>- Collaborare alla verifica dell'interesse culturale e della stima del valore di un eventuale bene, e le attività di ispezione volte ad accertare lo stato di conservazione di un bene.</li> </ul> |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie e tecniche della ricerca scientifica</li> <li>- Saper valutare sotto il profilo fisico-chimico la materia costituente i beni culturali</li> <li>- Individuare la tecnica analitica più efficace per rilevare la materia del bene culturale</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Coordinare gruppi di ricerca</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> <li>- Elaborare relazioni tecniche</li> <li>- Elaborare, in sinergia con altre professionalità, perizie di autenticità</li> </ul>                                       | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Metodologie di ricerca</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Storia delle tecniche artistiche</li> <li>- Storia della tecnologia edilizia</li> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Biblioteconomia</li> <li>- Storia del Restauro</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e iconografica</li> <li>- Metodologie della ricerca d'archivio</li> <li>- Elementi di disegno</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|  |
|--|
| <p>A. 2 Coordinare o condurre indagini diagnostiche preventive, successive e nel corso dell'intervento di conservazione e/o restauro di Beni Culturali.</p>  |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire il piano di diagnostica del Bene</li> <li>- Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi sui beni culturali</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| - Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione   |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| - Pianificare il complesso di tecniche analitiche più efficaci per rilevare materia e condizioni del bene culturale | Livello avanzato  |
| - Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe  | - Metodologie e tecniche di monitoraggio degli interventi diagnostici   |
| - Coordinare gruppi di ricerca  | - Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.  |
| - Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro  | - Metodologie di ricerca  |
| - Elaborare relazioni tecniche  | - Teorie e tecniche del restauro  |
| - Utilizzare strumenti di ricerca   | - Storia delle tecniche artistiche  |
| - Applicare tecniche di pianificazione delle attività, di risorse e di mezzi  | - Storia della tecnologia edilizia  |
| - Applicare tecniche di progettazione e project management  | - Scienze dei Materiali   |
| - Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro  | - Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali |
|   | - Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali   |
|   | - Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati   |
|   | - Tecniche di definizione di preventivi, gestioni di budget, rendicontazione  |
|   | Livello intermedio  |
|   | - Museologia  |
|   | - Storia del Restauro   |
|   | - Normative sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro   |
|   | - Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.  |
|   | Livello base  |
|   | - Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione   |
|   | - Normative sui beni culturali  |

|   |   |
|---|---|
| A. 3 Organizzare e svolgere attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione, per quanto di competenza, di beni culturali e paesaggistici |   |
| <b>COMPETENZE</b>   |   |
| - Pianificare e progettare, anche in collaborazione con altre professionalità, attività di raccolta regolare o straordinaria di dati conoscitivi sui beni culturali   |   |
| - Pianificare e progettare, anche in collaborazione con altre professionalità, attività di monitoraggio sullo stato di conservazione di beni culturali                |   |
| - Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione   |   |
| - Collaborare alla progettazione e alla realizzazione di sistemi informativi per l'elaborazione, la gestione e la comunicazione di dati relativi a beni culturali     |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| - Saper analizzare e descrivere, per quanto di competenza, i beni culturali   | Livello avanzato  |
| - Pianificare sequenza e tempistiche delle tecniche analitiche più efficaci per   | - Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.    |
|   | - Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione |

|   |  |
|---|--|
| <p>rilevare materia e condizioni del bene culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Coordinare gruppi di ricerca</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> <li>- Elaborare relazioni tecniche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività, di risorse e di mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Project Management</li> <li>- Tecniche di definizione di preventivi, gestioni di budget e rendicontazione</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Biblioteconomia</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Normative sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> <li>- Elementi di informatica</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>A. 4 Elaborare ed interpretare, in modo integrato, i dati scientifici provenienti dall'applicazione del piano diagnostico</p>   |   |
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliere, ordinare, controllare e gestire dati conoscitivi sui beni culturali</li> <li>- Elaborare, in collaborazione con le altre professionalità, i dati conoscitivi sui beni culturali al fine di chiarirne la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche</li> <li>- Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione</li> </ul>   |   |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper analizzare e descrivere i beni culturali</li> <li>- Saper inventariare e catalogare i beni culturali secondo gli standard vigenti</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper analizzare e descrivere, per quanto di competenza, i beni culturali</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Coordinare gruppi di ricerca</li> <li>- Elaborare relazioni tecniche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Metodologie di ricerca</li> <li>- Storia delle tecniche artistiche</li> <li>- Storia della tecnologia edilizia</li> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Metodologie della ricerca d'archivio</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività, di risorse e di mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> </ul> |
|--|--|

B. 1 Individuare metodi, materiali, misure e tecniche per il recupero, la conservazione e il restauro dei beni culturali e collaborare, in modo integrato, alla progettazione dell'intervento conservativo e di restauro sui beni, anche al fine di facilitarne leggibilità, fruizione e conoscenza.

|  |  |
|--|--|
| <p>COMPETENZE</p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni culturali e il loro ambiente di conservazione dal punto di vista delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>   |  |
| <p>ABILITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni culturali</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore, e con le altre professionalità specifiche per competenza, il tipo di intervento da attuare e l'applicazione delle relative metodologie</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere, per quanto di competenza, certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere, per quanto di competenza, certificati di collaudo</li> </ul> | <p>CONOSCENZE</p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Storia delle tecniche artistiche</li> <li>- Storia della tecnologia edilizia</li> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Project Management</li> <li>- Tecniche di definizione di preventivi, gestioni di budget e rendicontazione</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museologia</li> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Procedure e tecniche del restauro</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risk Management</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| B. 2 Collaborare alla progettazione organizzazione e gestione, in modo integrato, di luoghi di interesse culturale, quali musei, pinacoteche, biblioteche, aree e parchi archeologici, complessi monumentali o simili.  |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare l'ambiente di conservazione dei beni culturali dal punto di vista delle esigenze conservative e della sostenibilità</li> <li>- Collaborare alla redazione di progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni culturali</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore, e con le altre professionalità specifiche per competenza, l'ambiente ottimale di conservazione del bene</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore e con le altre professionalità specifiche per competenza, la presentazione dei beni culturali</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere, per quanto di competenza, certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere, per quanto di competenza, certificati di collaudo</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Archeofogia</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Tecniche di definizione di preventivi, gestioni di budget e rendicontazione</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museologia</li> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risk Management</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| B. 3 Collaborare in modo integrato alla progettazione, organizzazione e gestione del recupero di Beni Culturali, anche in situazioni di emergenza.  |   |
| COMPETENZE  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione dei beni culturali</li> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione dei beni culturali</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>                               |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redigere relazioni tecnico-scientifiche</li> <li>- Individuare, in collaborazione con le altre professionalità, le esigenze conservative e ambientali dei beni culturali</li> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili ai beni culturali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche artistiche</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Organizzare, in collaborazione con le altre professionalità, interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni artistici in condizioni di emergenza</li> <li>- Lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di diritto amministrativo</li> </ul> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| C. 1 Dirigere laboratori e/o altri istituti che curano e/o conservano beni culturali  |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare il progetto culturale dell'istituto</li> <li>- Programmare, indirizzare coordinare e monitorare le attività di gestione, studio, comunicazione e promozione</li> <li>- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando anche le relazioni con il territorio di pertinenza</li> <li>- Gestire le risorse umane e finanziarie</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fissare obiettivi e piani d'azione</li> <li>- Elaborare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Definire la politica di incremento delle banche dati</li> <li>- Pianificare e coordinare la manutenzione e il controllo periodico dei laboratori e dei luoghi di lavoro</li> <li>- Pianificare e coordinare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Elaborare il budget</li> <li>- Curare i rapporti istituzionali</li> <li>- Curare le relazioni sindacali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</p> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |

|   |
|---|
| C. 2 Progettare i protocolli di diagnostica per la conservazione e lo studio dei Beni Culturali; Collaborare alla progettazione dei protocolli ed i sistemi per monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici  |
| COMPETENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettare, anche in collaborazione con le altre professionalità, protocolli di diagnostica e sistemi di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici.</li> <li>- Organizzare e svolgere attività di manutenzione e sicurezza dei sistemi di monitoraggio</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare il corretto svolgimento dei programmi di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a individuare gli obiettivi di conservazione dei beni</li> <li>- Progettare e organizzare il monitoraggio dei beni nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Concorrere con altre professionalità alla definizione dei piani di sicurezza dei beni</li> <li>- Programmare e progettare la manutenzione e il controllo periodico dei beni</li> <li>- Concorrere alla definizione dei criteri per definire la politica di prestito dell'Istituzione</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>D. 1 Dirigere organizzare e svolgere attività di studio e di ricerca</b>   |   |
| <b>COMPETENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere o partecipare a organismi di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Elaborare pubblicazioni.</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Coordinare o partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Tecnologie informatiche</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni,</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|---|

D. 2 Programmare, curare, organizzare mostre, pubblicazioni e attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze;

|   |   |
|---|---|
| <b>COMPETENZE</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione secondarie o equivalente per le discipline di riferimento</li> <li>- Condurre le attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione terziaria o equivalente</li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni,</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

D. 3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente di livello

|  |  |
|--|--|
| <b>COMPETENZE</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare, progettare, gestire e valutare l'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</li> </ul> |  |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare gli obiettivi delle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblico</li> </ul>                                    | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni</li> <li>- Coordinare, anche in collaborazione con altre professionalità, studi sui visitatori di musei e altri spazi espositivi</li> <li>- Coordinare le attività e i contenuti della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione delle attività di risorse e mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> <li>- Coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> <li>- Metodologie e procedure sull'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due lingue ufficiali UE di livello B1- B2, tra cui almeno una lingua ufficiale UNESCO.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Elementi di pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> </ul> <p>Conoscenze di livello di base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Project management</li> </ul> |
|--|--|

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>19</sup>

Laurea magistrale in Scienze per la Conservazione dei Beni Culturali (LM-11) o Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S)

OPPURE

Laurea in Chimica, Fisica, Geologia, Biologia, Ingegneria dei Materiali, Scienze Geologiche, Scienze Ambientali con un numero di crediti minimi nelle discipline delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU

OPPURE

Laurea Specialistica in Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S), Scienze Chimiche (62/S) o in Fisica (20/S) o in Scienza e Ingegneria dei Materiali (61/S) o in Biologia (6/S) o in Scienze

<sup>19</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

geologiche (86/S) o in Scienze Geofisiche (85/S) o in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio (82/S) con un numero di crediti minimi nelle discipline delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU  
OPPURE

Laurea Magistrale in Scienze per la Conservazione dei Beni Culturali (LM-11) o Biologia (LM-6) o in Fisica (LM-17) o in Scienza e Ingegneria dei Materiali (LM-53) o in Scienze Chimiche (LM-54) o in Scienze Geologiche (86/S) o in Scienze e Tecnologie Geologiche (LM-74) o in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio (LM-75; 82/S) o in Scienze Geofisiche (LM-79; 85/S), con un numero di crediti minimi nelle discipline delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU

INTEGRATE DA:

Dottorato di ricerca in argomento attinente alla diagnostica dei Beni Culturali, più almeno 24 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE

Master di II livello (biennale) in argomento attinente alla diagnostica dei Beni Culturali, più almeno 36 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE

almeno 48 mesi di esperienza professionale attinente alla diagnostica dei Beni Culturali a seguito di concorso pubblico presso il MiBAC o presso università e istituti di Alta Formazione per attività caratterizzanti il profilo, maturate alla data della pubblicazione del presente decreto.

OPPURE

almeno cinque anni di documentata esperienza professionale attinente alla diagnostica dei Beni Culturali, anche non continuativa (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di livello II nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo), maturati alla data della pubblicazione del presente decreto.

## 2. ESPERTO DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZE E TECNOLOGIA APPLICATE AI BENI CULTURALI II FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.6.2.4.0 – Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Analizzare e documentare la materia costitutiva e il degrado dei beni culturali

A.1 Collaborare alla progettazione ed eseguire sotto coordinamento indagini diagnostiche per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.

A.2 Eseguire sotto coordinamento indagini diagnostiche preventive, successive e nel corso dell'intervento di conservazione e/o restauro di Beni Culturali.

A.3 Svolgere sotto coordinamento attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione, per quanto di competenza, di beni culturali e paesaggistici

C. Collaborare alla gestione di laboratori e alla cura di progetti inerenti le tecnologie collegate ai beni culturali

C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione di laboratori e/o altri istituti che curano e/o conservano beni culturali con riferimento alle discipline di competenza

C.2 eseguire sotto coordinamento i protocolli di diagnostica per la conservazione e lo studio dei Beni Culturali

D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della diagnostica dei Beni Culturali e delle discipline affini e collegate

D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;

D.2 Collaborare alla realizzazione di mostre, pubblicazioni e attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze;

D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria

## 2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Collaborare alla progettazione ed alla esecuzione di interventi di diagnostica per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.

### COMPETENZE

- Collaborare all'individuazione dei procedimenti analitici chimico/fisici, biologici etc. e le applicazioni tecnologiche idonee a chiarire la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni culturali

- Collaborare sotto coordinamento, in sinergia con altre professionalità, alla definizione della natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni culturali

- Collaborare sotto coordinamento alla verifica dell'interesse culturale e della stima del valore di un eventuale bene, e le attività di ispezione volte ad accertare lo stato di conservazione di un bene.

### ABILITÀ

- Utilizzare metodologie e tecniche della ricerca scientifica

- Saper valutare sotto il profilo fisico-chimico la materia costituente i beni culturali

- Collaborare all'individuazione della tecnica analitica più efficace per rilevare la materia del bene culturale

- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe

- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro

- Elaborare relazioni tecniche

- Collaborare alla redazione, in sinergia con altre professionalità, di perizie di autenticità

### CONOSCENZE

Livello avanzato

- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.

- Scienze dei Materiali

- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali

Livello intermedio

- Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica Metodologie di ricerca

- Teorie e tecniche del restauro

- Storia delle tecniche artistiche

- Storia della tecnologia edilizia

- Elementi di disegno

- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.

Livello base

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Biblioteconomia</li> <li>- Storia del Restauro</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e iconografica</li> <li>- Metodologie della ricerca d'archivio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| A.2 Eseguire sotto coordinamento indagini diagnostiche preventive, successive e nel corso dell'intervento di conservazione e/o restauro di Beni Culturali.   |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla definizione del piano di diagnostica del Bene</li> <li>- Produrre, acquisire, gestire sotto coordinamento dati conoscitivi sui beni culturali</li> </ul>   |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare il complesso di tecniche analitiche più efficaci per rilevare materia e condizioni del bene culturale</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> <li>- Elaborare relazioni tecniche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività, di risorse e di mezzi</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di ricerca</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche di monitoraggio degli interventi diagnostici</li> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Normative sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museologia</li> <li>- Storia del Restauro</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Storia delle tecniche artistiche</li> <li>- Storia della tecnologia edilizia</li> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| A.3 Svolgere sotto coordinamento attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione, per quanto di competenza, di beni culturali e paesaggistici   |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere sotto coordinamento attività di raccolta regolare o straordinaria di dati conoscitivi sui beni culturali</li> <li>- Svolgere sotto coordinamento attività di monitoraggio sullo stato di conservazione di beni culturali</li> </ul>  |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper analizzare e descrivere, per quanto di competenza, i beni culturali</li> <li>- Applicare le tecniche analitiche più efficaci per rilevare materia e condizioni del bene culturale</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> <li>- Elaborare relazioni tecniche</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> <li>- Normative sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Biblioteconomia</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione</li> <li>- Elementi di informatica</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione di laboratori e/o altri istituti che curano e/o conservano beni culturali con riferimento alle discipline di competenza   |  |
| COMPETENZE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere sotto coordinamento attività di gestione, studio, comunicazione e promozione</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Collaborare all'incremento delle banche dati</li> <li>- Svolgere sotto coordinamento la manutenzione e il controllo periodico dei laboratori e dei luoghi di lavoro</li> </ul> | <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| - Monitorare sotto coordinamento la manutenzione delle strutture e degli impianti | <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |
|---|--|

C.2 eseguire sotto coordinamento i protocolli di diagnostica per la conservazione e lo studio dei Beni Culturali

**COMPETENZE**

- Applicare sotto coordinamento, anche in collaborazione con le altre professionalità, protocolli di diagnostica e sistemi di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici.
- Svolgere sotto coordinamento attività di manutenzione e sicurezza dei sistemi di monitoraggio
- Svolgere sotto coordinamento attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di Beni Culturali e Paesaggistici

|  |   |
|--|---|
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere sotto coordinamento il monitoraggio dei beni nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Collaborare con altre professionalità alla definizione dei piani di sicurezza dei beni</li> <li>- Svolgere sotto coordinamento la manutenzione e il controllo periodico dei beni</li> </ul> | <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> |

D.1 Svolgere attività di studio e di ricerca

**COMPETENZE**

- Partecipare a organismi di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali
- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento

|  |  |
|--|--|
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Elaborare pubblicazioni.</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Collaborare all'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Collaborare alla cura di collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni,</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| D.2 Collaborare alla realizzazione di mostre, pubblicazioni e attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze;  |  |
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione secondarie o equivalente per le discipline di riferimento</li> <li>- Condurre le attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione secondaria o equivalente</li> <li>- Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Fondamenti di restauro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Archeologia</li> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia dell'Architettura</li> <li>- Museologia</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze di livello di base</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Tecnologie informatiche</li> </ul> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria   |   |
| COMPETENZE  |   |
| - Collaborare alla gestione e realizzazione dell'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici   |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare gli obiettivi delle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblico</li> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> <li>- Metodologie e procedure sull'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Elementi di pedagogia: l'apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> <li>- Conoscenze di livello di base Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> </ul> |

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>20</sup>

Laurea magistrale in Scienze per la Conservazione dei Beni Culturali (LM-I1) o Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S)

OPPURE

Laurea in Chimica, Fisica, Geologia, Biologia, Ingegneria dei Materiali, Scienze Geologiche, Scienze Ambientali con tesi specificamente riguardante i BB. CC. e con un numero di crediti minimi nelle discipline

<sup>20</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU

OPPURE

Laurea Specialistica in Scienze Chimiche (62/S) o in Fisica (20/S) o in Scienza e Ingegneria dei Materiali (61/S) o in Biologia (6/S) o in Scienze geologiche (86/S) o in Scienze Geofisiche (85/S) o in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio (82/S) con tesi specificamente riguardante i BB.CC. e con un numero di crediti minimi nelle discipline delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU

OPPURE

Laurea Magistrale in Biologia (LM-6) o in Fisica (LM-17) o in Scienza e Ingegneria dei Materiali (LM-53) o in Scienze Chimiche (LM-54) o in Scienze e Tecnologie Geologiche (LM-74) o in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio (LM-75) o in Scienze Geofisiche (LM-79), con tesi specificamente riguardante la diagnostica dei BB.CC. e con un numero di crediti minimi nelle discipline delle scienze applicate ai beni storico-artistici (GEO/07, 09; L-ART/02, 04; L-ANT/01,09; BIO/08; ICAR/19) equivalente a 96 CFU

INTEGRATE DA:

almeno 24 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale nelle scienze applicate alla conservazione dei beni culturali (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

3. ESPERTO DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZE E TECNOLOGIA APPLICATE AI BENI CULTURALI III FASCIA (EQF LIVELLO 6)

3.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

|   |
|---|
| A. Analizzare e documentare la materia costitutiva e il degrado dei beni culturali<br>A. 1 Collaborare alla esecuzione di indagini diagnostiche per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.<br>A. 3 Collaborare alla esecuzione di attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di beni culturali e paesaggistici |
|---|

|  |
|--|
| D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della diagnostica dei Beni Culturali e delle discipline affini e collegate<br>D.1 Collaborare ad attività di studio e ricerca;<br>D.2 Collaborare ad attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze; |
|--|

3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|   |
|---|
| A. 1 Collaborare alla esecuzione di indagini diagnostiche per studiare i materiali antichi, le tecniche artistiche, le tecnologie di produzione dei beni culturali e il loro degrado.         |
| COMPETENZE<br>- Collaborare alla esecuzione di indagini diagnostiche volte alla definizione della natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni culturali |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla esecuzione di indagini diagnostiche volte alla verifica dell'interesse culturale e della stima del valore di un eventuale bene, e alle attività di ispezione volte ad accertare lo stato di conservazione di un bene.</li> </ul> |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie e tecniche della ricerca scientifica</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> </ul>                               | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze dei Materiali</li> <li>- Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica</li> <li>- Metodologie di ricerca</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Elementi di disegno</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>A. 3 Collaborare alla esecuzione di attività di monitoraggio, informatizzazione, inventariazione e catalogazione di beni culturali e paesaggistici</b>   |   |
| <b>COMPETENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare alla esecuzione di attività di raccolta regolare o straordinaria di dati conoscitivi sui beni culturali</li> <li>- Collaborare alla esecuzione di attività di monitoraggio sullo stato di conservazione di beni culturali</li> </ul> |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> </ul>  | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.</li> <li>- Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali</li> <li>- Conoscenze degli strumenti, degli interventi, dei comportamenti dei materiali, delle attività e delle tecniche proprie della diagnostica dei beni culturali</li> <li>- Normative sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> <li>- Elementi di informatica</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>D.1 Collaborare ad attività di studio e ricerca;</b> |
| <b>COMPETENZE</b>                                       |

|  |   |
|--|---|
| - Collaborare a progetti di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| - Collaborare all'organizzazione di convegni e seminari  | Livello intermedio  |
| - Collaborare a progetti di ricerca e sviluppo   | - Fondamenti di restauro  |
| - Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali  | - Museologia  |
| - Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca  | - Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale    |
| - Applicare tecniche di scrittura  | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2. |
| - Applicare tecniche di redazione  | Livello base  |
|  | - Legislazione dei beni culturali                                     |
|  | - Metodologie della ricerca e della didattica                         |
|  | - Archeologia   |
|  | - Storia dell'arte  |
|  | - Storia dell'Architettura  |
|  | - Museologia  |
|  | - Metodologie di conservazione museale                                |
|  | - Tecnologie informatiche   |

|  |   |
|--|---|
| D.2 Collaborare ad attività didattiche inerenti le proprie specifiche competenze;  |   |
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| - Collaborare alle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori                    |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| - Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale | Livello intermedio  |
| - Elaborare e utilizzare metodologie di ricerca  | - Metodologie della ricerca e della didattica                         |
| - Elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento   | - Teorie e tecniche della comunicazione culturale                     |
| - Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo   | - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2. |
| - Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali  | Livello base  |
|  | - Fondamenti di restauro  |
|  | - Legislazione dei beni culturali                                     |
|  | - Archeologia   |
|  | - Storia dell'arte  |
|  | - Storia dell'Architettura  |
|  | - Normativa del diritto d'autore e del copyright                      |
|  | - Tecnologie informatiche   |

### 3.3. REQUISITI DI ACCESSO<sup>21</sup>

Laurea triennale in Tecnologie per la conservazione e il restauro (L-43)

<sup>21</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

OPPURE

Laurea triennale in Beni Culturali con indirizzo tecnologico (L-01), con un numero di crediti inerenti la diagnostica e le scienze e la tecnologia applicate ai beni culturali equivalente ad almeno a 30 CFU

OPPURE

Laurea triennale (D.M. 270/04 ) in Scienze e Tecnologie Chimiche (L-27) o in Scienze e Tecnologie Fisiche (L-30) o in Scienze geologiche (L-34) o in Scienze Biologiche (L-13) o in Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (L-32) o in Lauree in Biotecnologie (L-02) o in Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale (L07) o in Lauree in Scienze e Tecnologie Farmaceutiche (L29), con un numero di crediti inerenti la diagnostica e le scienze e la tecnologia applicate ai beni culturali equivalente ad almeno a 30 CFU

OPPURE

Laurea triennale (DM 509/99) in Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L41) o in Scienze della Terra L16 o in Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura L27 o in Scienze e tecnologie fisiche (L25) o in Scienze e tecnologie farmaceutiche (L24) o in Scienze e tecnologie chimiche (L21) o in Scienze biologiche (L12) con un numero di crediti inerenti la diagnostica e le scienze e la tecnologia applicate ai beni culturali equivalente ad almeno a 30 CFU

OPPURE

diploma di laurea (DL) in Chimica, Fisica, Geologia, Biologia, Ingegneria dei Materiali, Scienze Geologiche, Scienze Ambientali, Scienze naturali, Biotecnologie indirizzo Biotecnologie industriali, Scienza dei materiali, con un numero di crediti inerenti la diagnostica e le scienze e la tecnologia applicate ai beni culturali equivalente ad almeno a 30 CFU

INTEGRATE DA:

almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza, anche non continuativa nelle scienze applicate alla conservazione dei beni culturali (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti nella detta formazione di livello I e II nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo)

## **ALLEGATO 7**

### **REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELLO STORICO DELL'ARTE**

#### **0. Premessa**

##### **0.1 Normative di riferimento e ambito di applicazione**

La presente individuazione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale dello storico dell'arte è finalizzata alla definizione delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione dei professionisti nell'elenco nazionale istituito a norma dell'articolo 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110. Nella redazione si è cercato di garantire la coerenza con il Quadro europeo delle qualifiche. In particolare sono stati osservati i principi stabiliti dalla Raccomandazione 2008/C11/01 (EQF) e dalla Raccomandazione 2009/C 155/02 (ECVET). Coerentemente, inoltre, con le disposizioni del DM 8 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle

Politiche Sociali si ritiene utile l'indicazione del codice ISTAT (CP 2011) e della classificazione delle attività economiche (ISTAT – ATECO 2007).

## 0.2 Compiti e attività specifici della figura professionale dello storico dell'arte

Lo storico dell'arte svolge attività di individuazione, conoscenza, protezione, gestione, valorizzazione, ricerca, formazione, educazione inerenti i beni storico - artistici.

E' una professione di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità, che si svolge sia presso enti pubblici e privati sia come lavoro autonomo. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica tecnica e etica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento a carattere teorico e pratico.

I compiti fondamentali dello storico dell'arte sono:

- A. Individuare, analizzare e documentare i beni storico- artistici
- B. Tutelare e conservare i beni storico – artistici
- C. C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza
- D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della storia dell'arte e delle discipline affini e collegate.

Ciascuno di questi compiti caratterizza il profilo dello storico dell'arte e raggruppa le attività che il professionista è chiamato a svolgere, anche se con diversi gradi di responsabilità o specializzazione in base alle tre fasce (I, II, III) nelle quali è stata articolata la qualifica conformemente ai livelli EQF 8,7 e 6. E' storico dell'arte, rispettivamente di I, II e III fascia, chi ha un profilo conforme a questi compiti e svolge o ha la preparazione per svolgere almeno una delle attività che caratterizzano la rispettiva fascia.

Per ognuna delle fasce sono state definite le attività caratterizzanti.

Per ciascuna di queste attività sono stati definiti i requisiti di conoscenza, abilità e competenza.

Su questa base sono stati fissati i requisiti di accesso.

## 1. STORICO DELL'ARTE I FASCIA

Qualificazione pubblica di livello EQF 8

CP2011 ISTAT 2.5.3.4.2 – Storici dell'arte

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 1.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

A. Individuare, analizzare e documentare i beni artistici

A. 1 Organizzare e eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni artistici

A. 2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni artistici

B. Tutelare e conservare i beni artistici

B. 1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione restauro, trasferimento e movimentazione di beni storico – artistici in accordo con il restauratore dei beni culturali (D.M 86/2009)

B. 2 Svolgere attività ispettive e di vigilanza sui beni storico - artistici

|   |
|---|
| <p>C. Dirigere musei e luoghi della cultura, curare collezioni e mostre di beni storico - artistici</p> <p>C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza</p> <p>C. 2 Curare la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione di collezioni museali relative ai beni storico - artistici</p> <p>C. 3 Programmare, curare, organizzare mostre di beni storico - artistici</p> |
|---|

|  |
|--|
| <p>D. Svolgere attività di studio, ricerca formazione ed educazione nel campo della storia dell'arte e delle discipline affini e collegate.</p> <p>D. 1 Dirigere organizzare e svolgere attività di studio e di ricerca</p> <p>D. 2 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente di livello</p> <p>D. 3 Dirigere Servizi educativi di musei e/o di altri istituti che espongono beni storico - artistici</p> |
|--|

## I.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

|  |   |
|--|---|
| A.1 Organizzare e eseguire perizie, expertise, valutazioni, autenticazioni di beni storico - artistici                 |   |
| COMPETENZE   |   |
| - Individuare la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza dei beni storico - artistici |   |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE  |
| - Saper valutare sotto il profilo storico-critico i beni storico - artistici   | Livello avanzato  |
| - Saper individuare i riferimenti cronologici e l'ambito culturale di provenienza dei beni storico - artistici         | - Storia dell'arte  |
| - Saper inquadrare i beni storico - artistici nel contesto territoriale di riferimento                                 | - Metodologie di ricerca bibliografica, archivistica e iconografica                                       |
| - Elaborare relazioni storico-critiche   | - Tecniche artistiche   |
| - Elaborare perizie di autenticità   | - Teorie e tecniche del restauro  |
| - Elaborare stime di valore  | - Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione                                   |
|  | - Normative sui beni culturali  |
|  | - Quotazioni e mercato dell'arte  |
|  | Livello medio   |
|  | - Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2. |

|   |   |
|---|---|
| A.2 Progettare, dirigere, organizzare e svolgere attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni storico - artistici |   |
| COMPETENZE  |   |
| - Produrre, acquisire, controllare e gestire dati conoscitivi sui beni storico - artistici  |   |
| - Monitorare la qualità dei dati prodotti e della loro organizzazione   |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| - Saper analizzare e descrivere i beni storico - artistici  | Livello avanzato  |
| - Saper inventariare e catalogare i beni storico - artistici secondo gli standard vigenti   | - Storia dell'arte  |
| - Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico   | - Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione         |
|   | - Norme tecniche nazionali e internazionali                         |
|   | - Metodologie di ricerca bibliografica, archivistica e iconografica |
|   | -   |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper individuare e organizzare i termini di un vocabolario controllato nell'ambito specifico</li> <li>- Utilizzare strumenti di ricerca</li> <li>- Saper valutare i sistemi applicativi</li> </ul> | <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali</li> <li>- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica</li> <li>- Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione</li> <li>- Norme in materia di privacy e diritto d'autore</li> </ul> |
|--|---|

**B.1 Progettare, dirigere, organizzare, collaudare e valutare interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione di beni storico - artistici**

|   |  |
|---|--|
| <b>COMPETENZE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i beni storico - artistici dal punto di vista storico-critico e delle esigenze conservative</li> <li>- Predisporre progetti e attuare interventi nel rispetto delle norme tecniche e giuridiche vigenti</li> </ul>  |  |
| <b>ABILITÀ</b>  | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- SAPER</li> <li>- Saper valutare le condizioni di conservazione dei beni storico - artistici e storici in collaborazione con il restauratore dei beni storico artistici e gli esperti scientifici (chimico, fisico, biologo)</li> <li>- Saper interpretare i dati emersi dalle indagini diagnostiche</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, il tipo di intervento da attuare e l'applicazione delle relative metodologie</li> <li>- Saper definire, in collaborazione con il restauratore di beni culturali, la presentazione estetica dei beni storico - artistici</li> <li>- Elaborare progetti preliminari e definitivi, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Redigere perizie di spesa in collaborazione con il restauratore dei beni storico artistici e gli esperti scientifici (chimico, fisico, biologo)</li> <li>- Verificare, la congruità e la corretta esecuzione dei lavori</li> <li>- Redigere certificati di stato di avanzamento e di esecuzione lavori</li> <li>- Redigere certificati di collaudo</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Tecniche artistiche</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative sui beni culturali</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sui contratti pubblici</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostica per la conservazione dei beni culturali</li> <li>- Risk Management</li> </ul> |

**B. 2 Svolgere attività ispettive, di vigilanza e protezione inerenti i beni storico - artistici**

|  |
|--|
| <b>COMPETENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le modalità di conservazione, sicurezza e gestione dei beni storico - artistici</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prescrivere misure per la conservazione, sicurezza e gestione dei beni storico - artistici</li> <li>- Istruire provvedimenti di tutela dei beni storico - artistici</li> <li>- Partecipare alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare i beni storico - artistici in relazione al loro contesto territoriale</li> <li>- Redigere relazioni storico-critiche</li> <li>- Stimare il valore economico dei beni storico - artistici</li> <li>- Individuare le esigenze conservative e ambientali dei beni storico - artistici</li> <li>- Valutare, in collaborazione con altre professionalità, i sistemi di sicurezza applicabili ai beni storico - artistici</li> <li>- Accertare le condizioni per la dichiarazione di interesse culturale</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o vietare interventi conservativi o che incidano sulla conservazione</li> <li>- Accertare le condizioni per autorizzare o negare la libera circolazione europea o internazionale</li> <li>- Accertare le condizioni per l'esercizio della prelazione o dell'acquisto coattivo all'esportazione</li> <li>- Organizzare interventi di conservazione, movimentazione e trasporto di beni storico - artistici in condizioni di emergenza</li> <li>- Lavorare in condizioni di emergenza</li> <li>- Partecipare o coordinare gruppi interdisciplinari</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Tecniche artistiche</li> <li>- Museologia</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normative nazionali e internazionali sui beni culturali</li> <li>- Quotazioni e mercato dei beni storico - artistici</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative sulla sicurezza dei beni culturali</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritto amministrativo</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>C. 1 Dirigere musei o luoghi della cultura, curare collezioni o mostre con riferimento alle discipline di competenza</b>  |  |
| <b>COMPETENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborare il progetto culturale dell'istituto</li> <li>- Programmare, indirizzare coordinare e monitorare tutte le attività di gestione, cura delle collezioni, studio, valorizzazione, comunicazione e promozione</li> <li>- Assicurare la più ampia fruizione e partecipazione, curando anche le relazioni con il territorio di pertinenza</li> <li>- Gestire le risorse umane e finanziarie</li> </ul> |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fissare obiettivi e piani d'azione</li> <li>- Saper elaborare documenti di indirizzo, statuti, regolamenti</li> <li>- Saper definire la politica di incremento delle collezioni</li> </ul>   | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper definire la politica di prestito</li> <li>- Saper pianificare le attività espositive</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Saper pianificare e coordinare la manutenzione delle strutture e degli impianti</li> <li>- Saper elaborare il bilancio</li> <li>- Saper curare i rapporti istituzionali</li> <li>- Saper curare le relazioni sindacali</li> <li>- Saper curare i rapporti con gli organi collegiali interni (consiglio d'amministrazione, comitato scientifico)</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|---|---|

C.2 Curare, in accordo con il direttore del museo, la costituzione, l'incremento, l'esposizione e la conservazione delle collezioni museali relative ai beni storico - artistici

|   |  |
|---|--|
| <p><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare le attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le collezioni museali di beni storico – artistici</li> <li>- Organizzare e svolgere attività di valorizzazione e ricerca scientifica inerenti le collezioni di beni storico – artistici</li> </ul>   |  |
| <p><b>ABILITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere a individuare gli obiettivi di incremento delle collezioni</li> <li>- Saper progettare e organizzare l'ordinamento dei beni nei depositi e delle aree espositive</li> <li>- Saper progettare e realizzare l'allestimento degli spazi espositivi in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Concorrere con altre professionalità alla definizione dei piani di sicurezza delle collezioni</li> <li>- Saper programmare e progettare la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Concorrere alla definizione dei criteri per definire la politica di prestito del museo</li> <li>- Saper coordinare le procedure di prestito dei beni storico – artistici</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione)</li> </ul> | <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Museologia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Management culturale</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |

C.3 Programmare, curare, organizzare mostre di beni storico - artistici

|   |   |
|---|---|
| COMPETENZE  |   |
| - Effettuare l'organizzazione di un evento espositivo di beni storico - artistici   |   |
| ABILITÀ   | CONOSCENZE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare progetti di mostre e curarne lo svolgimento sotto il profilo tecnico-scientifico</li> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Saper elaborare e applicare criteri di selezione delle opere da esporre</li> <li>- Saper organizzare gli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare le opere in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Metodologie di ricerca bibliografica, archivistica e iconografica</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche, materiali e supporti degli allestimenti</li> <li>- Management culturale</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| D.1 Dirigere, organizzare e svolgere attività di studio e ricerca  |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere o partecipare a organismi di studio e ricerca presso organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali</li> <li>- Curare progetti editoriali nelle discipline di riferimento</li> </ul>   |  |
| ABILITÀ  | CONOSCENZE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper elaborare cataloghi ragionati di artisti, cataloghi di musei e di mostre</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Saper curare collane e riviste specializzate nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper coordinare o partecipare a comitati scientifici e editoriali</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia della critica d'arte</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie di ricerca bibliografica, archivistica e iconografica</li> <li>- Tecniche di redazione dei cataloghi d'arte</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni,</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| D.2 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente   |   |
| COMPETENZE   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione terziaria o equivalente per le discipline di riferimento</li> </ul>  |   |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione terziaria o equivalente</li> <li>- Saper coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper elaborare e utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Saper elaborare studi, relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Saper curare l'organizzazione di convegni e seminari</li> <li>- Partecipare con relazioni scientifiche a convegni e seminari</li> <li>- Partecipare a progetti di ricerca e sviluppo</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia della critica d'arte</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca e della didattica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica, archivistica e iconografica</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace: relazioni,</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| D.3 Dirigere i servizi educativi presso musei, anche organizzati in rete, contesti museali e/o espositivi, soprintendenze statali o all'interno di istituzioni culturali pubbliche, private o presso enti territoriali operanti in campo storico artistico   |  |
| COMPETENZE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare, progettare, gestire e valutare l'attività educativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici</li> </ul>   |  |
| <b>ABILITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper individuare gli obiettivi delle attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori</li> <li>- Concorrere all'individuazione di soluzioni per la presentazione e l'allestimento dei beni storico</li> </ul> | <b>CONOSCENZE</b> <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento</li> <li>- Conoscenze degli strumenti delle attività educative proprie dei contesti educativi non formali</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- artistici e storici che ne valorizzino il potenziale didattico – educativo</li> <li>- Saper coordinare, anche in collaborazione con altre professionalità, studi sui visitatori di musei e altri spazi espositivi</li> <li>- Saper coordinare le attività e i contenuti della comunicazione culturale, anche in collaborazione con altre professionalità</li> <li>- Saper gestire e valutare gli interventi educativi</li> <li>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione delle attività di risorse e mezzi</li> <li>- Applicare tecniche di progettazione e project management</li> <li>- Saper coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- Saper lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale</li> <li>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e procedure sull’analisi dei bisogni e delle risorse del territorio</li> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio</li> <li>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale</li> <li>- Tecniche di mediazione interculturale</li> <li>- Elementi di pedagogia: l’apprendimento nei bambini, negli adulti, gestione di gruppi</li> <li>- Normativa scolastica</li> <li>- Tecniche di lavoro in rete (con scuole, università, associazioni di volontariato)</li> <li>- Strumenti di cooperazione interistituzionale</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Tecniche di documentazione</li> <li>- Lingua Italiana e due Lingue Ufficiali UE, di cui almeno una Lingua Ufficiale UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Project management</li> </ul> |
|--|---|

### 1.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>22</sup>

Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo storico artistico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Storia dell’Arte (95/S o LM/89), integrata dal successivo III livello di Formazione, diploma di specializzazione in Storia dell’arte o conseguimento di Dottorato di ricerca in Storia dell’arte, più almeno 24 mesi, anche non continuativi di documentata esperienza professionale (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell’ambito delle attività caratterizzanti il profilo).

OPPURE

Laurea quadriennale vecchio ordinamento in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo storico artistico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Storia dell’Arte (95/S o LM/89), integrata da un anno di perfezionamento o specializzazione, più almeno 5 anni di esperienza professionale a seguito di concorso pubblico per storico dell’arte presso un’istituzione pubblica o di docente di storia dell’arte o di discipline collegate presso università e istituti di Alta formazione artistica e musicale

<sup>22</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## OPPURE

Laurea quadriennale vecchio ordinamento in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo storico artistico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Storia dell'Arte (95/S o LM/89), più almeno 7 anni di esperienza professionale certificata come storico dell'arte presso un'istituzione pubblica o di docente abilitato di storia dell'arte (classe A061) negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado.

OPPURE (requisito transitorio, riservato a chi ne è in possesso alla data di pubblicazione del bando)

Laurea quadriennale vecchio ordinamento in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali, con indirizzo storico artistico, o Laurea Specialistica o Magistrale in Storia dell'Arte (95/S o LM/89), integrata dal successivo III livello di Formazione, consistente in:

- due anni di formazione post-lauream (Master di ricerca o di secondo livello di durata biennale con elaborato finale, ovvero due Master universitari annuali di I livello o di II livello con elaborato finale in campi applicativi delle discipline storico-artistiche) più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di terzo livello nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo);

- un anno di perfezionamento o specializzazione o master annuale in Storia dell'Arte più almeno quattro anni di esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito storico-artistico presso una Istituzione Pubblica o di docenza di Storia dell'Arte o di discipline collegate presso istituti di istruzione secondaria di secondo grado, università e Istituti di Alta Formazione;

- cinque anni anche non continuativi, di documentata esperienza professionale o di ricerca a seguito di concorsi pubblici o contratti di ambito storico-artistico presso una Istituzione Pubblica o di docenza di Storia dell'Arte o di discipline collegate presso istituti di istruzione secondaria di secondo grado, università e Istituti di Alta Formazione.

## 2. STORICO DELL'ARTE FASCIA II

Qualificazione pubblica di livello EQF 7

CP2011 ISTAT 2.5.3.4.2 – Storici dell'arte

ATECO 72.20.00 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche

### 2.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

#### INDIVIDUAZIONE E CONOSCENZA

A.1 Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni di interesse storico artistico anche in collaborazione con altre professionalità

#### CURA DELLE COLLEZIONI MUSEALI E DELLE MOSTRE

C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza

C.2 Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza

C.3 Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni storico - artistici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

**SVOLGERE ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA FORMAZIONE ED EDUCAZIONE NEL CAMPO DELLA STORIA DELL'ARTE E DELLE DISCIPLINE AFFINI E COLLEGATE**

D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;

D.2 Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti

D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria

D.4 Svolgere attività educativa, formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici

**2.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE**

A.1 Svolgere attività di inventariazione e catalogazione dei beni di interesse storico artistico anche in collaborazione con altre professionalità

**COMPETENZE**

- Raccogliere ed elaborare dati conoscitivi sui beni storico - artistici

**ABILITÀ**

- Analizzare e descrivere i beni storico - artistici
- Inventariare e catalogare i beni storico - artistici secondo gli standard vigenti
- Concorrere a determinare le strutture di metadati nell'ambito specifico
- Utilizzare strumenti di ricerca

**CONOSCENZE**

- Livello avanzato
- Storia dell'arte
  - Metodologie e tecniche di inventariazione e catalogazione
  - Norme tecniche nazionali e internazionali
  - Metodologie di ricerca
- Livello intermedio
- Normative in materia di archiviazione e gestione dei dati
  - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.
- Livello base
- Elementi di informatica
  - Elementi di linguaggi di interrogazione, di protocolli di comunicazione e di gestione
  - Norme in materia di privacy e diritto d'autore
  - Metadati descrittivi, amministrativi e gestionali

C.1 Collaborare all'ordinamento e alla gestione dei musei con riferimento alle discipline di competenza

**COMPETENZE**

Svolgere attività di conservazione, manutenzione e sicurezza inerenti le collezioni museali di beni storico - artistici

**ABILITÀ**

- Utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, iconografiche
- Elaborare e applicare criteri di selezione delle opere da esporre
- Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi
- Applicare tecniche e norme relativi ai piani di sicurezza delle collezioni

**CONOSCENZE**

- Livello avanzato
- Storia dell'arte
  - Museologia
  - Metodologie di conservazione museale
  - Teorie e tecniche del restauro
  - Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche e norme per la manutenzione e il controllo periodico delle collezioni</li> <li>- Applicare le procedure di prestito dei beni storico - artistici</li> <li>- Accompagnare le opere in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione e promozione culturale</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> </ul> |
|--|---|

C.2 Collaborare all'organizzazione e cura, anche in collaborazione con altre professionalità, di mostre temporanee con riferimento alle discipline di competenza

|  |   |
|--|---|
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| Collaborare all'organizzazione di un evento espositivo di beni storico - artistici   |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca bibliografiche, documentali, iconografiche</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Applicare criteri di selezione delle opere da esporre</li> <li>- Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi</li> <li>- Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>- Accompagnare le opere in prestito in qualità di corriere incaricato di supervisionarne le condizioni;</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Museologia</li> <li>- Museografia</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> <li>- Teorie e tecniche del restauro</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere)</li> </ul> <p>Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</p> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme tecniche nazionali e internazionali di riferimento</li> <li>- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Normativa assicurativa e garanzia di Stato</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace (didascalie/pannelli)</li> <li>- Tecniche di allestimento</li> </ul> |

C.3 Gestire le procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni storico - artistici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

|  |   |
|--|---|
| <b>COMPETENZE</b>  |   |
| Pianificare e gestire i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere   |   |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti</li> <li>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> <li>- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)</li> <li>- Metodologie di conservazione museale</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condurre un progetto in relazione ai diversi partner</li> <li>- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere</li> <li>- Utilizzare le tecniche di valutazione del rischio</li> <li>- Utilizzare tecniche di archiviazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica e statistica (ECDL Advanced)</li> <li>- Normativa dei beni e delle attività culturali</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte</li> <li>- Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre</li> <li>- Normativa sulla sicurezza</li> <li>- Diritto privato: assicurazioni e contratto</li> <li>- Normativa sul diritto d'autore</li> </ul> <p>Livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria e tecniche del restauro</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| D.1 Svolgere attività di studio e ricerca;   |  |
| D.2 Svolgere attività editoriale e di redazione di pubblicazioni e testi scientifici nelle discipline attinenti  |  |
| <b>COMPETENZE</b>  |  |
| Definire e sviluppare un progetto /tema di ricerca nelle discipline attinenti  |  |
| Produrre letteratura scientifica nelle discipline attinenti  |  |
| <b>ABILITÀ</b>   | <b>CONOSCENZE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare metodologie di ricerca</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura</li> <li>- Applicare tecniche di redazione</li> <li>- Applicare tecniche di scrittura efficaci per la redazione di relazioni e indagini scientifiche nelle discipline di riferimento</li> <li>- Applicare tecniche per la comunicazione delle ricerche</li> <li>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate</li> <li>- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali</li> </ul> | <p>Livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'arte</li> <li>- Storia della critica d'arte</li> <li>- Fondamenti di restauro</li> <li>- Museologia</li> <li>- Legislazione dei beni culturali</li> <li>- Metodologie della ricerca bibliografica documentale e iconografica</li> <li>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale</li> <li>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.</li> </ul> <p>Livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologie informatiche</li> <li>- Tecniche di comunicazione scritta efficace</li> <li>- Web writing</li> <li>- Metodi e tecniche di valutazione della produzione scientifica</li> <li>- Normativa del diritto d'autore e del copyright</li> </ul> |

|  |
|--|
| D.3 Svolgere attività didattica nel contesto del livello di istruzione secondaria o equivalente                              |
| D.4 Svolgere attività educativa, formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici |

|  |  |
|--|--|
| <b>COMPETENZE</b><br>- Utilizzare conoscenze e competenze disciplinare per fini formativi /educativi nel contesto del livello di istruzione secondarie nelle discipline di riferimento (A061)<br>- Predisporre, gestire e condurre le attività educative, diversificandole in base alle diverse categorie di pubblici/visitatori   |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe<br>- Lavorare in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale<br>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti (normativa, sicurezza, comunicazione, informatica, pedagogia)<br>- Comunicare e trasmettere i contenuti scientifici e culturali del proprio ambito di studio in contesti di apprendimento formale livello di istruzione secondaria<br>- Svolgere attività didattica in corsi di aggiornamento professionale<br>- Utilizzare tecniche di comunicazione e adattare alle varie tipologie di pubblico<br>- Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa<br>- Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento<br>- Tecniche educative<br>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.<br>Livello intermedio<br>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale<br>- Tecniche di mediazione e ascolto del territorio<br>- Metodologie di analisi dei bisogni in ambito educativo non formale<br>- Tecniche di mediazione interculturale<br>- Pedagogia e teoria dell'apprendimento<br>- Metodologie e tecniche di monitoraggio dell'impatto cognitivo delle attività formative<br>- Metodologie e tecniche di valutazione dei progetti<br>- Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)<br>- Normativa sui beni culturali e paesaggistici<br>- Normativa scolastica<br>Livello base<br>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore |

### 2.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>23</sup>

Laurea quadriennale in Lettere o Beni Culturali o Conservazione dei beni culturali (indirizzo storico artistico), o Laurea Specialistica o Magistrale in Storia dell'Arte (95/S o LM/89) con un numero di crediti nelle discipline storico-artistiche (L-ART/01,02,03,04) equivalente a 96 CFU nell'arco quinquennale degli studi, più almeno 18 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale (nel cui computo rientrano anche i tirocini compiuti in detta formazione di secondo livello), nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

### 3. STORICO DELL'ARTE FASCIA III Qualificazione pubblica di livello EQF 6

<sup>23</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.  
165

### 3.1 ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI

#### C. CURA DELLE COLLEZIONI MUSEALI E DELLE MOSTRE

C.1 Collabora alla gestione e alle procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni storico - artistici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

#### D. SVOLGERE ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA EDUCAZIONE NEL CAMPO DELLA STORIA DELL'ARTE E DELLE DISCIPLINE AFFINI E COLLEGATE

D1. Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti

D.2. Collabora alla predisposizione e conduzione delle attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni storico - artistici e alle categorie di visitatori di riferimento

### 3.2 COMPETENZE, ABILITÀ E CONOSCENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A.1 Collabora alla gestione e alle procedure di prestito per mostre e l'iter della movimentazione dei beni storico - artistici all'esterno e all'interno di musei e in strutture pubbliche e private

#### COMPETENZE

Attuare i processi di lavoro inerenti i prestiti e la movimentazione delle opere

#### ABILITÀ

- Applicare tecniche di redazione di report e di documenti
- Utilizzare tecniche di archiviazione
- Applicare strumenti giuridici pertinenti le attività svolte
- Applicare le procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle opere
- Utilizzare le tecniche di valutazione del rischio
- Applicare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali

#### CONOSCENZE

- Livello avanzato
- Conoscenze disciplinari pertinenti l'istituto di riferimento
  - Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale
  - Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.
- Livello intermedio
- Storia dell'arte
  - Conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la manipolazione delle opere)
  - Metodologie di conservazione museale
  - Informatica e statistica (ECDL Advanced)
  - Normativa dei beni e delle attività culturali
  - Normativa nazionale e internazionale sulla circolazione delle opere d'arte
  - Normativa nazionale e internazionale sull'organizzazione delle mostre
  - Normativa sulla sicurezza
  - Diritto privato: assicurazioni e contratto
  - Normativa sul diritto d'autore
- Livello base
- Teoria e tecniche del restauro

|  |   |
|--|---|
| D.1 Collabora ad attività di studio e ricerca, di redazione e pubblicazione di test scientifici nelle discipline attinenti   |   |
| COMPETENZE<br>Elaborazione di apparati bibliografici, documentali e iconografici nella discipline attinenti  |   |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Utilizzare metodologie di ricerca<br>- Applicare tecniche di editing e revisione testi<br>- Applicare tecniche di redazione di redazione di report apparati documentali<br>- Applicare norme e tecniche editoriali per la pubblicazione di collane e riviste specializzate<br>- Utilizzare tecniche e metodologie per il lavoro in gruppo di pari e in gruppi multiprofessionali | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br>- Metodologie e tecniche della ricerca bibliografica e documentale<br>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.<br>Livello intermedio<br>- Storia dell'arte<br>- Storia della critica d'arte<br>- Fondamenti di restauro<br>- Museologia<br>- Legislazione dei beni culturali<br>- Teorie e tecniche della comunicazione culturale<br>- Tecnologie informatiche<br>- Tecniche di comunicazione scritta efficace<br>- Web writing<br>Livello base<br>- Normativa del diritto d'autore e del copyright |

|  |  |
|--|--|
| D.3 Collabora alla predisposizione di spazi e strumenti per le attività di laboratorio e delle altre iniziative educative, adattando le specificità dei contenuti ai beni storico - artistici e alle categorie di visitatori di riferimento  |  |
| COMPETENZE<br>Predisporre spazi, materiali e strumentazione funzionali agli interventi educativi   |  |
| <b>ABILITÀ</b><br>- Utilizzare tecniche di comunicazione culturale<br>- Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in gruppo di pari e in gruppo multiprofessionale<br>- Saper reperire fonti di informazione e aggiornamenti<br>- Utilizzare tecniche di comunicazione e adattare alle varie tipologie di pubblico<br>- Applicare metodologie e tecniche di comunicazione educativa<br>- Applicare metodologie e tecniche didattiche audiovisive e multimediali e di redazione di documenti | <b>CONOSCENZE</b><br>Livello avanzato<br>- Conoscenze disciplinari specifiche pertinenti il bene di riferimento<br>- Tecniche educative<br>- Lingua Italiana e una Lingua Ufficiale UE-UNESCO di livello B1- B2.<br>Livello intermedio<br>- Teorie e tecniche di mediazione culturale<br>- Conoscenza degli strumenti multimediali per la didattica (EDCL Advanced)<br>- Tecniche editoriali, di riproduzione fotografica e digitalizzazione<br>- Tecniche di produzione dei materiali<br>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore<br>Livello base |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogia e teoria dell'apprendimento cognitivo delle attività formative in ambito non formale</li> <li>- Normativa sul copyright e sul diritto d'autore</li> </ul> |
|--|--|

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO<sup>24</sup>

Laurea triennale in beni culturali (L/1) con un numero di crediti minimi nelle discipline storico-artistici (L-ART/01,02, 03,04) corrispondenti a 48 CFU e con un elaborato finale sostenuto in dette discipline, più almeno 12 mesi, anche non continuativi, di documentata esperienza professionale, nell'ambito delle attività caratterizzanti il profilo.

---

<sup>24</sup> In conformità al livello EQF, ai CP2011 ISTAT e ATECO.

## ALLEGATO 8

*Modello di certificazione rilasciato da Associazione Professionale riconosciuta ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4.*

(ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE)

ATTESTA

ai sensi dell'art 2 della legge 14 gennaio 2013, n. 4.

Che il/la dott./sig. (Nome) (COGNOME)

Nato/a a (Luogo) il (data)

Residente a (Luogo) in via (indirizzo e CAP)

C.F. (codice Fiscale)

È in possesso di titoli, conoscenze, competenze, abilità afferenti alla qualifica professionale di

(ARCHEOLOGO / ANTROPOLOGO CULTURALE / ARCHIVISTA / BIBLIOTECARIO /  
DEMOETNOANTROPOLOGO / ESPERTO DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZE E TECNOLOGIE  
APPLICATE AI BENI CULTURALI / STORICO DELL'ARTE)

FASCIA I / II / III

(solo per gli archeologi)

E che è in possesso dei titoli per (specificare)

- *Esecuzione di Indagini di Archeologia Preventiva con emissione del Documento Finale ex D.Lgs 50/2016 art.25.*
- *Direzione Tecnica di OS25 temporaneamente regolamentato ex DPR 207/2010, art. 248, co. 5.*
- *Collaudo di Scavo Archeologico (OS 25) DPR 207/2010, art. 251, co. 4.*

(solo per i profili che lo richiedano)

E che è in possesso delle competenze specifiche di cui al profilo professionale:

A / B / C / D / ... 1 / 2 / 3 / 4 / ... (I fascia)

A / B / C / D / ... 1 / 2 / 3 / 4 / ... (II fascia)

A / B / C / D / ... 1 / 2 / 3 / 4 / ... (III fascia)

La documentazione presentata comprovante il possesso dei requisiti previsti è conservata presso Questa Associazione.

(Luogo) (Data)

(Il legale rappresentante)



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

Intesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110, avente ad oggetto "Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti" sullo schema di decreto ministeriale recante "Regolamento concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demoetnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014, n. 110".

Repertorio Atti n. *53/ESR* del 28 marzo 2019

**LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E  
LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

nell'odierna seduta del 28 marzo 2019

VISTA la legge 22 luglio 2014, n. 110, avente ad oggetto "Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti";

VISTO in particolare l'articolo 2, comma 2; della predetta legge che dispone che il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, sentito il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, stabilisce, con proprio decreto, le modalità e i requisiti per l'iscrizione dei professionisti negli elenchi nazionali nonché le modalità per la tenuta degli stessi elenchi nazionali in collaborazione con le associazioni professionali";

VISTA la nota, prot.n. 0001350 del 16 gennaio 2019, diramata il 18 gennaio 2019, nota prot. n. DAR 001053, con la quale il Capo dell'Ufficio Legislativo del Ministero per i beni e le attività culturali ha trasmesso il provvedimento di cui trattasi ai fini dell'acquisizione della prevista intesa;

CONSIDERATO che nell'ambito dell'incontro tecnico del 5 febbraio 2019 sono state illustrate le linee generali del provvedimento e forniti alcuni chiarimenti, il Coordinamento beni e attività culturali della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ha formulato talune osservazioni, sottolineando al contempo la necessità di procedere ad approfondimenti di merito e che è stato concordato pertanto di tenere un ulteriore incontro, a livello tecnico, al fine di esaminare puntuali proposte emendative;

*M*  
*D*





*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

VISTA la nota, prot.n. DAR 0003814 del 4 marzo 2019, con la quale, ai fini del prosieguo dell'iter istruttorio, è stato sollecitato l'invio della nuova versione del provvedimento, modificato a seguito delle osservazioni formulate dal Coordinamento beni e attività culturali della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;

VISTA la nota, prot.n. DAR 0004157 del 7 marzo 2019, con la quale è stato convocato un ulteriore incontro tecnico il 14 marzo 2019;

CONSIDERATO che nell'ambito dell'incontro tecnico del 14 marzo 2019 sono state concordate talune modifiche ed integrazioni al testo del provvedimento;

VISTA la nota, prot.n. DAR 0004905 del 20 marzo 2019, con la quale, ai fini dell'iscrizione del provvedimento alla prima seduta utile di questa Conferenza, è stato sollecitato l'invio del testo del provvedimento modificato in esito alle risultanze dell'incontro tecnico tenutosi il 14 marzo 2019;

VISTA la nota, prot.n. 0008419 del 22 marzo 2019, diramata il 25 marzo 2019, nota prot.n. DAR 0005102, con la quale il Capo dell'Ufficio Legislativo del Ministero per i beni e le attività culturali ha trasmesso il provvedimento contenente le modifiche concordate nell'ambito dell'incontro tecnico tenutosi il 14 marzo 2019, ai fini dell'acquisizione della prevista intesa;

CONSIDERATI gli esiti dell'odierna seduta di questa Conferenza nel corso della quale il Presidente della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano nell'esprimere l'avviso favorevole all'intesa, ha consegnato un documento (Allegato 1) nel quale sono indicati dei refusi al testo della relazione illustrativa;

ACQUISITO nell'odierna seduta l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano;

**SANCISCE INTESA**

nei termini di cui in premessa, ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110, avente ad oggetto "Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti" sullo schema di decreto ministeriale recante "Regolamento concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demioetnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014, n. 110" nel testo inviato il 22 marzo 2019, nota prot.n. 0008419, dal Capo dell'Ufficio Legislativo del Ministero per i beni e le attività culturali.

AR

Il Segretario  
Cons. Eugenio Galozzi



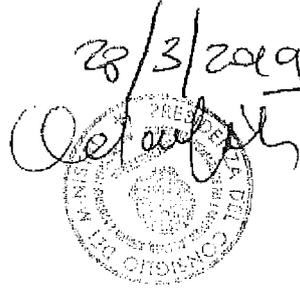
Il Presidente  
Sen. Erika Stefani

A



CONFERENZA DELLE REGIONI  
E DELLE PROVINCE AUTONOME

19/58/SR10/C6



ALL. I

**POSIZIONE SULLO SCHEMA DI DECRETO MINISTERIALE RECANTE  
"REGOLAMENTO CONCERNENTE LA PROCEDURA PER LA  
FORMAZIONE DEGLI ELENCHI NAZIONALI DI ARCHEOLOGI,  
ARCHIVISTI, BIBLIOTECARI, DEMOETNOANTROPOLOGI,  
ANTROPOLOGI FISICI, ESPERTI DI DIAGNOSTICA E DI SCIENZA E  
TECNOLOGIA APPLICATE AI BENI CULTURALI E STORICI  
DELL'ARTE IN POSSESSO DEI REQUISITI INDIVIDUATI AI SENSI  
DELLA LEGGE 22 LUGLIO 2014, N. 110"**

**Intesa, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 22 luglio 2014, n. 110**

***Punto 10) O.d.g. Conferenza Stato-Regioni***

La Conferenza delle Regioni e delle Province autonome esprime l'intesa sullo schema di decreto.

Si segnala un refuso alla relazione illustrativa che si propone di correggere come segue:

- ✓ sostituire a pagina 2 le parole: "istituendo una riserva doverosa dei suddetti interventi ed attività in favore di", con le parole: **"con la previsione che gli interventi sopra menzionati siano affidati alla responsabilità di"**;
- ✓ inserire, sempre a pagina 2, dopo le parole: "Si è infatti sottolineato, in quella sede, il fatto che le professioni legate all'attività del Ministero dei beni culturali hanno avuto negli ultimi" e prima delle parole: "un crescente sviluppo, riconosciuto anche in ambito universitario", la parola: **"anni"**.

Roma, 28 marzo 2019



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI REGIONALI  
E LE AUTONOMIE

Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria  
della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato,  
le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano

Servizio ambiente, territorio, istruzione e ricerca

**Codice sito: 4.16/2019/1**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

**DAR 0005579 P-4.37.2.16  
del 02/04/2019**



22973805

Al Ministero per i beni e le attività  
culturali  
Gabinetto  
mbac-udcm@mailcert.beniculturali.it  
Ufficio Legislativo  
mbac-  
udcm.ufficiollegislativo@mailcert.beniculturali.it  
ROMA

E, p.c. Al Ministero dell'istruzione,  
dell'università e della ricerca  
Gabinetto  
(uffgabinetto@postacert@istruzione.it)  
ROMA

Al Presidente della Conferenza delle Regioni e  
delle Province autonome  
c/o CINSEDO  
(conferenza@pec.regioni.it)  
ROMA

Ai Presidenti delle Regioni e delle Province  
Autonome di Trento e Bolzano  
(CSR PEC Lista 3)  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Intesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge 22 luglio 2014, n. 110, avente ad oggetto "Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti" sullo schema di decreto ministeriale recante "Regolamento concernente la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014, n. 110".

Si trasmette, per il seguito di competenza, l'atto con cui è stata acquisita l'intesa, indicata in oggetto, dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 28 marzo 2019.

Il Direttore dell'Ufficio  
Cons. Adriana Piccolo