ARCHEOLOGIA
GEOGRAFIA
STORIA
STORIA DELL'ARTE
STORIA DEL LIBRO
E DEL DOCUMENTO
DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

Corso di Laurea in BENI CULTURALI
Classe L-1
REGOLAMENTO DIDATTICO
(a.a. 2015 – 2016)

ARTICOLO 1
Funzioni e struttura del Corso di studio

1. È istituito presso l'Università degli studi di Torino il Corso di Laurea, di seguito indicato con CdL, in Beni Culturali della classe L-1. Il CdL in Beni Culturali è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree in L-1 (Beni Culturali) di cui al DM 16 marzo 2007 (G.U. n. 155 del 6-7-2007 Suppl. Ordinario n. 153/ G.U. n. 157 del 9-7-2007 Suppl. Ordinario n. 155).

2. Il CdL in Beni Culturali ha come Dipartimento di riferimento il Dipartimento di Studi Storici e afferisce alla Scuola di Scienze Umanistiche.

3. La struttura didattica competente è il Consiglio di Corso di Laurea, di seguito indicato con CCL.

4. Il presente Regolamento (redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato Accademico), in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), il Regolamento Didattico di Dipartimento e il Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio, disciplina l'organizzazione didattica del CdL per quanto non definito dai predetti Regolamenti. L'ordinamento didattico del CdL, con gli obiettivi formativi specifici e il quadro generale delle attività formative, redatto secondo lo schema della Banca Dati ministeriale, è riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante del presente Regolamento. Il Consiglio del Dipartimento si riserva di disciplinare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso specifici Regolamenti.

5. Il presente regolamento viene annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica ed è di conseguenza legato alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione.

6. La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle del Dipartimento di Studi Storici e della Scuola di Scienze Umanistiche, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli Studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli Studi di Torino, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARTICOLO 2
Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

Il corso si propone di formare operatori professionali nell'ambito dello studio e della tutela dei Beni archeologici, storico-artistici, archivistici e librari, geografici e paesistici, sia attraverso una solida formazione teorica di base, sia attraverso attività professionalizzanti: attività seminariali, visite didattiche, laboratori informatici e di schedatura di materiali, partecipazione controllata a scavi e allestimenti espositivi, gestione del patrimonio, escursioni e ricognizioni geografiche sul campo, catalogazione, repertoriazione, costituzione di reti e banche dati, gestione informatizzata e digitale.

Il corso è strutturato in una parte comune obbligatoria, interdisciplinare, svolta principalmente nel primo e nel secondo anno, e in una parte specifica per ciascun curriculum, tra il secondo e il terzo anno. I curricula permettono di selezionare le attività caratterizzanti più idonee alla preparazione nello specifico settore

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

professionale scelto (Soprintendenze di ambito archeologico e storico-artistico, musei, parchi archeologici, biblioteche, archivi, gallerie d'arte, Enti locali, Assessorati alla cultura, case editrici, ecc.).

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio. Conoscenza e capacità di comprensione: conoscenze umanistiche di base, quadri storici complessivi, conoscenze fondamentali nei settori archeologico, storico-artistico, geografico-paesistico, archivistico-librario. Capacità di applicare conoscenza e comprensione: capacità di analizzare, valutare e porre nel contesto i dati relativi agli ambiti archeologico, storico-artistico, geografico-paesistico, archivistico-librario. I laureati avranno capacità di valutare e acquisire criticamente dati e informazioni e di sapere attingere consapevolmente alle fonti e agli studi precedenti in relazione ai contesti storici e culturali di formazione. Inoltre, saranno in grado di adattare le competenze e le metodologie acquisite agli specifici contesti organizzativi in cui svolgeranno la propria attività. Abilità comunicative: capacità di presentare oralmente quadri di conoscenza complessi; capacità di elaborare testi complessi di analisi dei dati.; i laureati saranno in grado di utilizzare i diversi strumenti comunicativi, sia a livello scientifico, sia divulgativo, utilizzando anche mezzi informatici. Capacità di apprendimento: i laureati acquisiranno una preparazione di base idonea per la frequenza di corsi di secondo livello (laurea magistrale, master di primo livello, etc.) e anche per un successivo approfondimento delle conoscenze scientifiche e delle capacità professionali nell'ambito scelto; capacità di acquisire quadri complessi di conoscenza sia da testi di natura manualistica, sia da testi specialistici e di ricerca.

L'obiettivo formativo è una figura di operatore autonomo o inserito in strutture cooperative e in enti pubblici e privati con competenze specifiche relative alla gestione del patrimonio archeologico, storico-artistico, archivistico e librario, geografico e paesistico. Il percorso di studi consente di acquisire competenze sia nell'ambito delle discipline caratterizzanti, sia in quello delle discipline di base (principalmente letterarie e storiche), prevedendo la conoscenza di almeno due lingue europee; si consente così al laureato di acquisire pienamente i presupposti necessari al completamento della preparazione attraverso una laurea magistrale.

Il CdL prepara alle professione di (codifica ISTAT):

1. Assistenti di archivio e di biblioteca – (3.3.1.1.2);
2. Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali – (3.4.1.2.1);
3. Organizzatori di convegni e ricevimenti – (3.4.1.2.2);
4. Guide turistiche – (3.4.1.5.2);
5. Tecnici dei musei – (3.4.4.2.1);
6. Tecnici delle biblioteche – (3.4.4.2.2);
7. Stimatori di opere d'arte – (3.4.4.3.1).

ARTICOLO 3
Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il CdL in Beni Culturali è ad accesso non programmato.

2. Per essere ammessi al CdL occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

3. Per poter frequentare lo studente dovrà essere in possesso inoltre di un'adeguata preparazione iniziale. In particolare dovrà aver maturato abilità analitiche (abilità di ragionamento logico), conoscenze e abilità come nel seguito specificato al comma 6.

4. Dopo l'iscrizione, sarà pertanto necessario sostenere un test di accertamento di valutazione (secondo modalità stabilite dal CCL e pubblicate nel Manifesto degli Studi – Guida dello studente), al fine di verificare la richiesta adeguatezza della preparazione iniziale. Il test a risposta multipla, verterà su argomenti di cultura generale e di logica.

5. A coloro che non superano il test saranno assegnati specifici obblighi formativi aggiuntivi, da soddisfare comunque entro il primo anno di corso.

6. Oltre al Diploma di scuola secondaria superiore o a titolo straniero equipollente, è necessaria per l'accesso al CdL una buona preparazione di base in ambito umanistico, in particolare storico-artistico e geografico. Gli studenti che intendono iscriversi al CdL devono inoltre possedere interessi specifici per le discipline caratterizzanti.

ARTICOLO 4
Durata del corso di studio

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire almeno 180 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del triennio compresa nell'Ordinamento didattico del Corso, come disciplinato nel RDA.

2. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti. È altresì possibile l'iscrizione a tempo parziale, secondo le regole fissate dall'Ateneo.

3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 7 del presente regolamento, in accordo con il Regolamento Didattico di Ateneo nonché con i Regolamenti dei Dipartimenti di riferimento.

4. Gli iscritti al CdL Beni Culturali non decadono dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata della carriera universitaria, questa potrà essere riattivata previa valutazione da parte del CCL della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione; in ogni caso, anche in assenza di prolungate interruzioni, qualora il titolo finale non venga conseguito entro un periodo di tempo pari al quadruplo della durata normale del corso, tutti i crediti sino ad allora maturati saranno soggetti a verifica della non intervenuta obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 5
Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

1. Il CdL si articola in quattro curricula: Archeologico, Storico-artistico, Archivistico-librario, Geografico-paesistico.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

2. Il piano di studio, comprensivo dell'articolazione in curricula (che sono da dichiararsi obbligatoriamente nella Banca dati dell'Offerta Formativa) è descritto nell'allegato n. 2, che viene annualmente aggiornato.

ARTICOLO 6
Tipologia delle attività formative

1. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in quattro periodi didattici, approvato dal CCL e pubblicato nel Manifesto degli studi (Guida dello studente). L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni del Dipartimento di riferimento ovvero della Scuola. Le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente secondo quanto previsto al successivo art. 7 comma 6, all'interno del periodo ordinario delle lezioni fissato a norma dell'art 23 comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.

2. I corsi sono di norma di 36 ore per 6 crediti o di 72 ore per 12 crediti, secondo una ripartizione del 24% di lezione frontale, seminari, o analoghe attività, e del 76% di studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale. I laboratori corrispondono normalmente a 21 ore per 3 crediti e possono giungere al 10% del peso orario complessivo.

3. Il CdL, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, a seconda delle necessità, essendovene concreta praticabilità e riscontrandosene l'opportunità formativa; devono essere approvate singolarmente dal CCL e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso di Laurea. I crediti didattici assegnati a tali attività saranno fissati dal CCL di volta in volta.

4. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel CdL con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal CdL, e approvate dal Consiglio del Dipartimento o dei Dipartimenti di riferimento ovvero della Scuola e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.

ARTICOLO 7
Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti

1. Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli la valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale. Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

2. Gli accertamenti finali possono consistere in: esame orale o compito scritto o relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla o prova di laboratorio o esercitazione al computer.

Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico.

3. Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame viene fissato all'inizio di ogni anno accademico.

4. Gli appelli degli esami di profitto iniziano al termine dell'attività didattica dei singoli corsi di insegnamento.

5. Il calendario degli esami di profitto prevede otto appelli, distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a tre per corsi non attivati nell'anno.

6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) per i Corsi di Studio è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento o dei Dipartimenti di riferimento (ovvero della Scuola di riferimento), su proposta del Direttore, sentita la Commissione didattica competente.

7. L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono stabiliti dal Direttore di Dipartimento o dai suoi delegati in conformità con quanto disposto dal Regolamento del Corso di Studio, sentita la Commissione consultiva paritetica competente e i Docenti interessati.

8. Il calendario degli esami viene comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.

9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, la commissione deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza e secondo la normativa esistente.

10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dalla commissione il giorno dell'appello.

11. L'intervallo tra due appelli successivi è di almeno dieci giorni.

12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Direttore del Dipartimento o per sua delega, dal Presidente del CdL. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. È possibile operare per sottocommissioni, ove i componenti siano sufficienti. Tutti gli studenti, su richiesta, hanno il diritto di essere esaminati anche dal Presidente della commissione d'esame. I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del CCL.

13. Lo studente normalmente può presentarsi a un medesimo esame tre volte in un anno accademico.

14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della comunicazione ufficiale del risultato; sino a tale comunicazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.

15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

16. Il voto d'esame è espresso in trentesimi e l'esame si considera superato se il punteggio è maggiore o uguale a 18. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.

17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale, nei limiti di ciò che è consentito dalla normativa sulla privacy.

ARTICOLO 8
Prova finale e lingua straniera

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito almeno 180 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'Università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste nella discussione di una breve dissertazione.

2. La dissertazione, che dovrebbe avere un certo carattere di originalità e costituire un primo approccio al lavoro scientifico, può consistere: a) nell'inquadramento dello stato della questione e nella rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto; b) in un saggio breve di ricerca originale. La dissertazione va preparata sotto la guida di un relatore afferente al Corso di Laurea o della Scuola, a meno di specifica autorizzazione, da richiedersi al CCL motivatamente e specificando la natura della dissertazione.

3. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale nonché di ogni altro elemento rilevante.

4. I crediti relativi alla lingua straniera, associati alla prova finale previsti nella scheda delle attività formative, devono riguardare una delle lingue europee principali e si conseguono normalmente con apposite prove o con esami di Lingua e traduzione, secondo quanto indicato nei percorsi di studio.

ARTICOLO 9
Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti

1. Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi a un corso di studio, oppure sia già in possesso di titolo di studio a livello universitario può prendere iscrizione a singoli insegnamenti impartiti presso l'Ateneo. Le modalità d'iscrizione sono fissate nel Regolamento Studenti dell'Università di Torino.

ARTICOLO 10
Propedeuticità, Obblighi di frequenza

1. Non sono previste propedeuticità obbligatorie, salvo altre indicazioni riportate dal programma dei singoli insegnamenti.

2. La frequenza alle varie attività formative non è obbligatoria (può essere consigliata o raccomandata).

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

ARTICOLO 11
Piano carriera

1. Il CCL determina annualmente nel presente Regolamento e nel Manifesto degli studi, i percorsi formativi consigliati, precisando anche gli spazi per le scelte autonome degli studenti.

2. Lo studente presenta il proprio piano carriera nel rispetto dei vincoli previsti dal decreto ministeriale relativo alla classe di appartenenza, con le modalità previste nel manifesto degli studi.

3. Il piano carriera può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale per gli studenti a tempo parziale, ovvero, in presenza di un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti ottenuti negli anni accademici precedenti, su una durata più breve.

4. Il piano carriera non aderente ai percorsi formativi consigliati, ma conforme all'ordinamento didattico è sottoposto all'approvazione del CCL.

5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.

ARTICOLO 12
Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il Consiglio delibera il riconoscimento o meno dei crediti conseguiti in altre Università, anche nell'ambito di programmi di scambio. Per il riconoscimento di prove di esame sostenute in corsi di studio diversi dal CdL in Beni Culturali dell'Università di Torino, relativamente al trasferimento degli studenti da un altro corso di studio ovvero da un'altra università, il CCL convaliderà gli esami sostenuti indicando espressamente la tipologia di attività formativa, l'ambito disciplinare, il settore scientifico disciplinare ed il numero di CFU coperti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene inserito lo studente, in base al numero di esami convalidati; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il mancato riconoscimento di crediti sarà motivato. Agli studenti che provengano da CdL della medesima classe, viene assicurato il riconoscimento di almeno il 50% dei crediti maturati nella sede di provenienza.

2. Il numero massimo dei crediti riconoscibili risulta determinato dalla ripartizione dei crediti stabilita nell'Ordinamento didattico del CdL.

3. Per gli esami non compresi nei SSD indicati dall'Ordinamento didattico del CdL o eccedenti i limiti di cui al precedente comma 2, a richiesta dello studente potrà essere riconosciuto un massimo di 12 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello studente».

4. Sarà possibile il riconoscimento di crediti assolti in "Ulteriori attività formative" (D. M. 270/04, art. 10, c. 5, d), per un massimo di 6 crediti (25 ore di tirocinio per ciascun credito)

5. Salvo il caso della provenienza da altri CdL della classe L-1, il numero dei crediti riconosciuti non potrà superare il limite massimo di 90.

6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello, il riconoscimento dei crediti sarà di volta in volta esaminato ed approvato dalla Commissione pratiche studenti del Corso di Laurea.

ARTICOLO 13

ARCHEOLOGIA GEOGRAFIA STORIA STORIA DELL'ARTE STORIA DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO
DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

Docenti

A. Docenti del CdL:

Andrea Balbo, L-FIL-LET/04, Latino di base,
Elisabetta Bianco, L-ANT/02, Storia della civiltà greca,
Valter Boggione, L-FIL-LET/10, Letteratura italiana,
Cristina Cavallaro, M-STO/08, Teorie e tecniche della catalogazione e della classificazione bibliografica,
Silvia Cavicchioli, M-STO/04, Storia dell'Ottocento e del Novecento,
Maria Clara Conti, L-ANT/07, Archeologia classica
Fabrizio Crivello, L-ART/01, Storia dell'arte medievale,
Giuseppe Dardanello, L-ART/02, Storia dell'arte moderna,
Ester De Fort, M-STO/04, Storia dell'Ottocento e del novecento,
Stefano de Martino, L-OR/04, Civiltà dell'anatolia preclassica,
Paolo de Vingo, L-ANT/08, Archeologia medievale,
Elena Devecchi, L-OR/01, Storia del vicino Oriente antico,
Diego Elia, L-ANT/07, Archeologia classica,
Maria Beatrice Failla, L-ART/04,
Elisabetta Fava, L-ART/07,
Paolo Gallo, L-OR/02, Egittologia,
Chiara Gauna, L-ART/02, Storia dell'arte moderna
Laura Antonietta Guardamagna, M-STO/08, Archivistica e biblioteconomia,
Chiara Maria Lebole, L-ANT/08, Archeologia medievale,
Rosina Leone, L-ANT/07,
Carlo Lippolis, L-OR/05, Archeologia e storia dell'arte del vicino oriente antico,
Andrea Longhi. ICAR/17, Storia dell'architettura,
Daniela Marchiandi, L-ANT/02,
Vito Messina, L-OR/16, Archeologia e storia dell'arte iranica,
Alessandro Morandotti, L-ART/02, Storia dell'arte moderna,
Antonio Olivieri, M-STO/09, Paleografia e diplomatica,
Andrea Pellizzari, L-ANT/03, Storia romana,
Paola Pressenda, M-GGR/01, Geografia,
Luigi Provero, M-STO/01, Storia medievale,
Federica Rovati, L-ART/03, Storia dell'arte contemporanea,
Giovanna Saroni, L-ART/01, Storia della miniatura,
Paola Sereno, M-GGR/01, Geografia,
Sturani Maria Luisa, M-GGR/01, Geografia del paesaggio e dell'ambiente,
Gelsomina Spione, L-ART/02,
Franca Varallo, L-ART/04, Museologia e storia della critica d'arte,
Cristina Videtta, IUS/10, Legislazione dei beni culturali
Maurizio Vivarelli, M-STO/08, Archivistica e biblioteconomia.

B. Docenti di riferimento:

1. Adamo Pietro M-STO/02 PA (1) Base
2. Balbo Andrea L-FIL-LET/04 RU (1) Base
3. Bianco Elisabetta L-ANT/03 PA (0.50) Base
4. Cavallaro Cristina M-STO/08 RU (1) Caratterizzante

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

5. Cavicchioli Silvia M-STO/04 RU (1) Caratterizzante
6. Conti Maria Clara L-ANT/07 RU (0.5) Caratterizzante
7. Crivello Fabrizio L-ART/01 PA (0.5) Caratterizzante
8. De Fort Ester M-STO/04 PO (0.5) Base
9. Gauna Chiara L-ART/02 RU (1) Caratterizzante
10. Lebole Maria Chiara L-ANT/07 RU (1) Caratterizzante
11. Morandotti Alessandro L-ART/02 PA (0.5) Caratterizzante
12. Olivieri Antonio M-STO/09 PA (1) Caratterizzante
13. Pellizzari Andrea L-ANT/03 RU (1) Base
14. Pressenda Paola M-GGR/01 PA (0.5) Base/Caratterizzante
15. Provero Luigi M-STO/01 PA (1) Base
16. Rovati Federica L-ART/03 PA (1) Caratterizzante
17. Sturani Maria Luisa M-GGR/01 PA (0.5) Base/Caratterizzante
18. Videtta Cristina IUS/10 RU (1) Caratterizzante
19. Vivarelli Maurizio M-STO/08 PA (1) Caratterizzante

ARTICOLO 14
Orientamento e Tutorato

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai docenti del CdL. Forme di tutorato attivo possono essere previste, specialmente rivolte agli studenti del primo anno, anche nel quadro della verifica dei risultati dell'azione di accertamento dei requisiti minimi e del recupero del debito formativo. L'attività tutoriale nei confronti del laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, gli studenti del CdL fruiscono delle apposite strutture (Job Placement) attivate presso la Scuola di Studi Umanistici.

2. Docenti: Diego Elia, Chiara Maria Lebole, Carlo Lippolis (per il curriculum archeologico); Chiara Gauna, Federica Rovati e Gelsomina Spione (per il curriculum storico-artistico); Cristina Cavallaro e Maurizio Vivarelli (per il curriculum archivistico-librario); Paola Pressenda e Paola Sereno (per il curriculum geografico-paesistico).

ARTICOLO 15
Assicurazione della Qualità e Gruppo di Riesame

1. Il Presidente del Corso di Studio è il responsabile dell'Assicurazione della Qualità e sovraintende alla redazione dei Rapporti di Riesame (annuale e ciclico); può nominare un suo delegato quale referente dell'Assicurazione della Qualità.

2. Il Consiglio di Corso di Studio nomina il Gruppo di Riesame, che procede all'autovalutazione e alla stesura del Rapporto di Riesame (annuale e ciclico) del Corso di Studio.

3. Il Rapporto di Riesame è un processo periodico e programmato di autovalutazione che ha lo scopo di monitorare le attività di formazione, verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, il Rapporto di Riesame individua le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

4. Il Gruppo di Riesame è composto dal Presidente del Corso di Studio, da un numero di professori stabilito dal Consiglio del Corso di Studio e da una rappresentanza studentesca. Il Presidente del Corso di Studio sottopone i Rapporti di riesame al Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità. Non possono far parte del Gruppo di Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Studio stesso.

ARTICOLO 16
Commissione consultiva paritetica

1. Nel Consiglio di corso di studio è istituita la Commissione consultiva paritetica con compiti di istruzione e di proposta.

2. La Commissione è composta da un numero uguale di studenti e docenti, nominati dal Consiglio rispettivamente tra gli iscritti al Corso di studio, su proposta dei rappresentanti degli studenti, e tra i docenti che compongono il Consiglio. La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un membro si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, la Commissione viene reintegrata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il mandato del subentrante scade alla scadenza del triennio.

3. La Commissione ha funzioni di confronto tra docenti e studenti e di istruttoria sui problemi relativi all'efficacia e alla funzionalità dei risultati dell'attività dida ttica, dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; riferisce periodicamente, e ogni volta che lo ritenga necessario, al Consiglio; svolge funzioni di collegamento con le strutture didattiche per i problemi di sua competenza; propone eventuali attività didattiche integrative.

4. Il Presidente del Corso di studio può richiedere la convocazione d'urgenza della Commissione e intervenire alle sue adunanze. La Commissione è inoltre convocata su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Le sue adunanze possono essere aperte a tutti i docenti, studenti e al personale tecnico-amministrativo.

ARTICOLO 17
Altre Commissioni

1. Il consiglio di corso di studio può istituire commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Alle commissioni permanenti possono essere delegate specifiche funzioni deliberative (relative ad esempio alle carriere degli studenti) secondo norme e tipologie fissate nel Regolamento del Corso di Studio. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Studio.

ARTICOLO 18
Modifiche al regolamento

1. Il regolamento didattico del corso di studio è approvato dal consiglio di dipartimento, per ogni dipartimento di riferimento, su proposta del Consiglio del corso di studio. Per i corsi di studio interdipartimentali, in caso di persistente dissenso tra i dipartimenti coinvolti, l'approvazione è rimessa al Senato Accademico, che delibera previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

2. Il regolamenti didattico dei corsi di studio sono annualmente adeguati all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza sono legati alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione a un determinato corso di studio.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

ARTICOLO 19
Norme transitorie

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del CdL in Beni Culturali siano già iscritti in un ordinamento previgente hanno facoltà di optare per l'iscrizione al nuovo corso. Il CCL determina i crediti da assegnare agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti didattici previgenti e, ove necessario, valuta in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti; stabilisce il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.