CORSO DI LAUREA IN
BENI CULTURALI – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia
Classe L-1

REGOLAMENTO DIDATTICO

Art. 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 – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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 – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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.

Art. 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 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.).
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).

Art. 3 – Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il CdL in BENI CULTURALI – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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.
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.

Art. 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 – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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.

Art. 5 – Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

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

Art. 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 o dei Dipartimenti 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 76% di lezione frontale, seminari, o analoghe attività, e del 24% di studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale. I laboratori corrispondono normalmente a 30 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.

Art. 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 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 paritetica consultiva e del riesame 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, il docente 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 dal docente 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 può presentarsi ad un medesimo esame cinque volte in un anno accademico.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione 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.
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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 10 – Propedeuticità, Obblighi di frequenza

1. Non sono previste propedeuticità obbligatorie, salvo altre indicazione riportate dal programma dei singoli insegnamenti.
2. La frequenza alle varie attività formative non è obbligatoria (può essere consigliata o raccomandata).

Art. 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 (attenzione: vuol dire slegare i Piani con una diminuzione, ci dicono, sui finanziamenti).
5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.

Art. 12 – Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il Consiglio propone al Consiglio di Dipartimento competente il riconoscimento o meno dei crediti e dei titoli accademici 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 – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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.
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.

Art. 13 – Docenti

A. Docenti del CdL: Andrea Balbo, Elisabetta Bianco, Valter Boggione, Cristina Cavallaro, Silvia Cavicchioli, Maria Clara Conti, Fabrizio Crivello, Alessandro Crosetti, Giuseppe Dardanello, Ester De Fort, Stefano de Martino, Paolo de Vingo, Diego Elia, Maria Beatrice Failla, Elisabetta Fava, Paolo Gallo, Chiara Gauna, Chiara Maria Lebole, Rosina Leone, Carlo Lippolis, Daniela Marchiandi, Vito Messina, Alessandro Morandotti, Giuseppe Noto, Antonio Oivieri, Andrea Pellizzari, Paola Pressenda, Luigi Provero, Federica Rovati, Paola Sereno, Gelsomina Spione, Franca Varallo, Maurizio Vivarelli;
B. Docenti di riferimento: Andrea Balbo, Elisabetta Bianco, Cristina Cavallaro, Silvia Cavicchioli, Fabrizio Crivello, Ester De Fort, Elisabetta Fava, Laura Gaffuri, Giuseppe Noto, Antonio Oivieri, Andrea Pellizzari, Marina Roggero, Franca Varallo, Maurizio Vivarelli.

Art. 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).

Art. 15 – Commissione paritetica consultiva e del riesame

1. Nel CCL è istituita la Commissione paritetica consultiva e del riesame (CPCR), 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 didattica, 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.

Art. 16 – 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.

Art. 17 Norme transitorie

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del CdL in BENI CULTURALI – Archeologia, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia 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.