

REGOLAMENTO DEL CENTRO ARCHIVISTICO DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE

(emanato con D.D. n. 398 del 30 settembre 2013 e modificato con D.D. n. 632 del 25 novembre 2020 e da ultimo con D.D. n. 762 del 30 dicembre 2025)

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 35-bis dello Statuto, struttura, gli organi e il funzionamento del centro di supporto della Scuola Normale Superiore (di seguito Scuola) denominato "Centro Archivistico" (di seguito Centro).

Art. 2 Finalità

1. Il Centro ha come proprio fine la conservazione, la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio archivistico e documentario della Scuola costituito dal complesso dei documenti prodotti o acquistati dalla Scuola nell'espletamento delle proprie attività e funzioni, nonché degli archivi che a vario titolo sono entrati a far parte del patrimonio documentario della Scuola medesima.

Art. 3 Attività del Centro Archivistico

1. Il Centro:

- a. provvede alla conservazione e tutela del patrimonio archivistico della Scuola assicurando la fruizione e la consultazione dello stesso, anche con modalità digitali e telematiche;
- b. provvede al riordino dei depositi, dei fondi archivistici e della documentazione archivistica della Scuola;
- c. cura la divulgazione degli strumenti di ricerca elaborati nel rispetto degli standard nazionali e internazionali;
- d. promuove e cura l'organizzazione di mostre documentarie, anche in collaborazione con soggetti esterni.

2. Il Centro inoltre conserva, tutela e assicura la fruizione e la valorizzazione del patrimonio archivistico e documentario la cui gestione, a qualsiasi titolo, è affidata alla Scuola.

3. Il Centro, al fine di accrescere il patrimonio archivistico e documentario della Scuola, può proporre agli Organi di governo della Scuola, l'acquisto di archivi di particolare valore storico, culturale e scientifico.

Art. 4 Il Presidente

1. Il Presidente del Centro è nominato dal Senato accademico, su proposta del Direttore, tra i professori di ruolo della Scuola. L'incarico ha durata biennale e può essere rinnovato. Può essere altresì nominato Presidente del Centro un professore che svolga totalmente la propria attività presso la Scuola sulla base di un'apposita convenzione con l'Ateneo di appartenenza, purché questa scada posteriormente alla durata dell'incarico da conferire.

2. Al Presidente spetta:

- a. rappresentare il Centro;
- b. convocare e presiedere il Comitato scientifico di cui all'art. 5;
- c. promuovere un'efficace e coordinata attività della struttura.

3. Il Presidente, sentito il Direttore della Scuola, può nominare un vicepresidente scelto tra i membri del Comitato scientifico.

Art. 5 Il Comitato scientifico

1. Il Comitato scientifico esercita funzioni di indirizzo scientifico in ordine alle scelte culturali e alla programmazione delle attività e iniziative del Centro ed è composto:

- a. dal Presidente del Centro;
 - b. da un professore e da un ricercatore della Scuola nominati dal Senato accademico su proposta del Direttore;
 - c. da un rappresentante del Ministero per i beni e le attività culturali ed il turismo, nominato dalla competente Direzione;
 - d. dall'Archivista della Scuola, di cui al successivo art.6, componente di diritto.
2. Il Direttore, sentito il Presidente del Centro, può nominare un esperto come ulteriore componente del Comitato stesso.
3. Tutti i componenti di cui al comma 1, lett. a.-c. restano in carica per un biennio e il loro mandato può essere rinnovato.
4. Al Comitato scientifico spetta:
- a. formulare i criteri generali di sviluppo del patrimonio archivistico e documentario della Scuola;
 - b. approvare la proposta di budget preventivo annuale e triennale da presentare al Consiglio di amministrazione federato e deliberare in merito all'utilizzazione del budget preventivo assegnato e alle eventuali variazioni dello stesso;
 - c. esprimere parere obbligatorio sulle proposte di cui all'art. 3, comma 3;
 - d. approvare il piano annuale di attività;
 - e. esprimere pareri su ogni questione proposta alla sua attenzione dagli organi della Scuola;
 - f. definire i criteri generali per l'offerta dei servizi del Centro.
5. Il Comitato scientifico è costituito con provvedimento del Direttore della Scuola e si riunisce almeno due volte l'anno.

Art. 6 Amministrazione

1. Il/La Segretario/a generale della Scuola, in conformità agli indirizzi generali sull'organizzazione dei servizi, garantisce il funzionamento amministrativo gestionale del Centro attraverso una struttura organizzativa dell'Amministrazione dedicata e individua il soggetto che, per qualificazione ed esperienza, assume il ruolo di Archivista, ai sensi del presente regolamento, e che provvede:
- a. a redigere il verbale delle sedute del Comitato scientifico e dare attuazione alle delibere assunte;
 - b. a supportare il/la Presidente del Centro nella predisposizione del piano annuale delle attività, degli altri strumenti di programmazione e della proposta di budget previsionale annuale e triennale;
 - c. a gestire il budget previsionale annuale assegnato al Centro, secondo le indicazioni del Comitato scientifico;
 - d. a presentare annualmente al Comitato scientifico e agli Organi della Scuola le relazioni sulle attività svolte dal Centro e sull'utilizzo del budget assegnato;
 - e. a predisporre tutti gli atti e provvedimenti necessari al funzionamento del Centro;
 - f. a fornire al/alla dirigente di riferimento periodici aggiornamenti sulla gestione.

Art. 7 Disposizioni generali

1. Le attività svolte dai componenti accademici nell'ambito del Comitato scientifico sono a titolo gratuito e costituiscono dovere istituzionale.
2. Al rappresentante del Ministero per i beni e le attività culturali ed il turismo è assicurato il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento della propria attività presso il Comitato scientifico del Centro, compatibilmente con la normativa nazionale vigente.

Art. 8 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del Direttore della Scuola ed entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nello stesso.