

PROGRAMMA D'ESAME

ARCHIVISTICA

1. Documento e archivio in ambiente tradizionale e digitale: definizioni, caratteristiche e norme.
2. Normativa in materia di archivistica.
3. Formazione e gestione degli archivi: archivi correnti e di deposito, registrazione, classificazione e fascicolazione. Manuale di gestione.
4. Accesso ai documenti.
5. Selezione per la conservazione: piani di conservazione, scarto e versamento.
6. Gestione del patrimonio storico-archivistico. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione archivistica.
7. Archivi di Stato e archivi storici in Italia: i luoghi della conservazione.
8. Archivi storico-diplomatici esteri e delle Organizzazioni Internazionali.
9. Conservazione e ordinamento. Standard di descrizione e conservazione. Strumenti di ricerca a stampa e in ambiente digitale.
10. Salvaguardia fisica dei documenti, sicurezza dei luoghi e delle persone.
11. Consultabilità dei documenti e declassifica. Tutela dei dati personali e tutela del diritto d'autore. Normativa in vigore.
12. Sistemi informativi archivistici.
13. Il servizio di sala studio e la ricerca a distanza.
14. Fonti diplomatiche in età contemporanea e attività di edizione. Raccolte di trattati, libri di colore, raccolte di documenti diplomatici. La rete degli Editors (ICEDD-International Committee of Editors of Diplomatic Documents).
15. Organizzazioni internazionali e cooperazione tra gli archivi: ICA-International Council on Archives, EBNA-European Board of National Archivists, EAG-European Archives Group.
16. Formazione e professione archivistica.

BIBLIOTECONOMIA

1. Cenni sulla normativa nazionale in materia di biblioteche: il Codice dei beni culturali e del paesaggio, coordinato ed aggiornato; il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 giugno 2019, n. 76; il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2019, n. 169. Il Servizio Bibliotecario nazionale: dai primi poli ad oggi.
2. Gestione, funzionamento e promozione dei servizi bibliotecari: le funzioni, la gestione dell'utenza e i servizi interni e al pubblico (back office e front office).
3. Gestione delle collezioni: i canali per l'ingresso del libro in istituto, valutazione, revisione, immissione o scarto.

4. Servizio di informazione all'utenza/reference: l'informazione bibliografica nei suoi diversi aspetti e il suo ruolo nel processo di produzione del sapere, dal repertorio cartaceo ai motori di ricerca globali.
5. Nozioni di catalogazione e classificazione: l'evoluzione dal catalogo cartaceo all'on-line public access catalog; brevi cenni sullo standard catalogafico (ISBD consolidata, REICAT); brevi cenni sul nuovo soggettoario di Firenze. Caratteristiche funzionali dell'applicativo SbnWeb.
6. Brevi cenni di storia delle biblioteche e dell'editoria in relazione a trasmissione, conservazione e studio dei testi tra Antichità, Medioevo e Umanesimo fino all'invenzione della stampa e alla nascita delle collezioni moderne.
7. Brevi cenni su principi e metodi di conservazione e restauro del libro: elementi di storia della conservazione e del restauro librario; biblioteche pubbliche di conservazione; il libro come bene culturale e la sua conservazione: definizioni.

STORIA DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI A PARTIRE DALL'UNITA' D'ITALIA

1. I processi di unificazione nazionale italiano e tedesco e le loro conseguenze sugli assetti europei. L'Italia nella Triplice Alleanza.
2. Il riallineamento delle Alleanze nell'Europa guglielmina. I contrasti coloniali in Africa e in Asia e la fine dello "splendido isolamento" della Gran Bretagna.
3. Le grandi potenze e la questione d'oriente, dall'indipendenza della Grecia alle guerre balcaniche.
4. Le potenze extra-europee emergenti: gli Stati Uniti d'America e il Giappone. La rivoluzione cinese.
5. La prima guerra mondiale: le coalizioni belligeranti e gli sviluppi del conflitto. L'intervento degli Stati Uniti. La rivoluzione bolscevica.
6. La Conferenza della pace di Parigi e il nuovo assetto politico-territoriale dei Trattati di pace.
7. L'Estremo Oriente e gli imperi coloniali in Africa fra i due conflitti mondiali.
8. I vent'anni tra le due guerre e la fragilità del sistema di Versailles. La reazione delle potenze mondiali al revisionismo tedesco.
9. Le crisi degli anni Trenta in Europa e le origini della seconda guerra mondiale. La politica estera dell'Italia dalla fine del primo conflitto mondiale all'asse Roma-Berlino.
10. La seconda guerra mondiale: dall'invasione tedesca della Polonia alla resa incondizionata della Germania e del Giappone. Le vicende dell'Italia dall'entrata in guerra alla resa incondizionata.
11. Le conferenze della pace e l'assetto politico-territoriale del mondo post-bellico.
12. La guerra fredda e la formazione dei "due blocchi": dalla politica del "contenimento" alla nascita dell'equilibrio nucleare.
13. Il problema tedesco alla fine della seconda guerra mondiale e il processo di integrazione europea. La politica estera italiana del dopoguerra.
14. Il continente asiatico nel dopoguerra e nelle vicende della Guerra Fredda: dalla guerra di Corea al riavvicinamento tra Stati Uniti e Cina.

15. La nascita dello Stato d'Israele. Le guerre arabo-israeliane dal 1948 al 1973 e le loro ripercussioni economiche e politiche internazionali.
16. La destalinizzazione e le sue conseguenze nell'Europa orientale. L'evoluzione dei rapporti USA-URSS: dalla coesistenza competitiva alla distensione.
17. La politica estera italiana dagli anni del centro-sinistra al pentapartito.
18. Le ripercussioni della guerra fredda nelle vicende del continente africano.
19. La rivoluzione iraniana. La guerra Iran-Iraq. Il processo di pace arabo-israeliano.
20. Gli ultimi anni del confronto bipolare: dalla crisi della distensione alla dissoluzione dell'Unione Sovietica.
21. La nuova architettura delle istituzioni globali e regionali dopo la fine della Guerra fredda. Il rilancio dell'integrazione europea e il trattato di Maastricht. La guerra del Golfo. La dissoluzione della Jugoslavia e l'intervento internazionale in Kosovo.
22. Il continente asiatico dopo la fine della Guerra Fredda.
23. Gli Stati Uniti e la guerra al terrorismo: Iraq e Afghanistan.

ELEMENTI DI DIRITTO PUBBLICO (DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO)

1. Lo Stato e i suoi elementi costitutivi: popolo, territorio, sovranità.
2. Forme di stato e forme di governo.
3. Lo stato nei rapporti internazionali.
4. L'unione europea: cenni storici, elementi sui suoi organi e le loro funzioni, elementi sulla procedura legislativa e sulle tipologie di atti normativi.
5. Le fonti del diritto. La Costituzione e i principi fondamentali dell'ordinamento.
6. L'organizzazione dello stato: forma dello stato e del governo italiano. Separazione dei poteri.
7. Il parlamento. La formazione delle leggi e gli strumenti di democrazia diretta.
8. Il Presidente della Repubblica.
9. Il Governo.
10. La Corte costituzionale.
11. Gli organi ausiliari.
12. La Magistratura.
13. Cenni al sistema delle autonomie dopo la riforma del Titolo V della Costituzione.
14. La Pubblica Amministrazione: principi costituzionali ed organizzazione.
15. Gli atti amministrativi: procedimento, provvedimento e semplificazione amministrativa.
16. Trasparenza ed accesso ai documenti amministrativi.
17. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

18. Accesso al pubblico impiego, organizzazione degli uffici e svolgimento del rapporto di lavoro. Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La contrattazione collettiva. Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati pubblici.
19. Elementi sulla tutela giurisdizionale nei confronti della pubblica amministrazione: giustizia amministrativa e giustizia ordinaria: riparto di giurisdizione.

ORDINAMENTO DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

1. Le fonti. Il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni. Le fonti regolamentari.
2. Le funzioni del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.
3. La struttura del Ministero degli Affari Esteri. Amministrazione centrale e Uffici all'estero.
4. Il personale del Ministero degli Affari Esteri. La carriera diplomatica; la Dirigenza amministrativa; il personale delle aree funzionali; gli impiegati a contratto degli Uffici all'estero.
5. Aspetti specifici del rapporto di lavoro presso il Ministero degli Affari Esteri, in particolare, le peculiarità del servizio all'estero (avvicendamenti, accreditamenti presso le Autorità locali, trattamento economico ecc.).

INFORMATICA

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con una verifica applicativa di:

1. Internet come strumento di comunicazione. La ricerca e l'acquisizione di informazioni.
2. La posta elettronica. Microsoft Outlook e Outlook Express.
3. Word processor: composizione, modifica e stampa di un documento.
4. Microsoft Excel come foglio elettronico in cui si possono immagazzinare informazioni o formule per l'elaborazione dei dati. Predisposizione di moduli, tabelle e grafici.
5. L'informatizzazione della Pubblica Amministrazione: il Codice dell'Amministrazione Digitale.