Percorso formativo

Il Master prevede **1500 ore** di impegno complessivo, suddiviso in: **attività didattica in presenza (72 ore); attività didattica a distanza (228 ore)** con l'uso di strumenti tecnologici multimediali; **stage/project work (300 ore)**; **autoformazione (900 ore)**.

A conclusione del Master sarà rilasciato a quanti supereranno con esito positivo le prove previste (intermedie e finale), il titolo di Master universitario di I livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato", con acquisizione complessiva di **60 crediti formativi universitari**.

Durata e sedi

Le attività didattiche inizieranno nel mese di **gennaio 2012** e termineranno nel mese di **luglio 2012**; quelle di stage/project work si svolgeranno nel periodo **luglio – novembre 2012**.

La didattica è svolta attraverso lezioni e seminari in presenza (n. 72 ore) e lezioni fruibili a distanza con la piattaforma e-learning dell'Università di Macerata (n. 228 ore). Ai corsisti è richiesta la disponibilità di un personal computer collegato a internet. Le lezioni e i seminari in presenza si svolgeranno presso le strutture dell'Università di Macerata, nelle sedi di Civitanova Marche e Macerata, di norma nei giorni di venerdì (dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle ore 15,00 alle 19,00) e sabato (dalle ore 9,00 alle 13,00).

Tali lezioni saranno concentrate in incontri mensili di n. 12 ore ciascuno (orientativamente un venerdì e sabato al mese). Il calendario sarà reso noto anticipatamente nell'ambiente *on line* del Master. La frequenza è obbligatoria e non può essere in ogni caso inferiore al 75% delle ore totali previste per ciascun modulo. Le attività a distanza sono ugualmente obbligatorie e vengono verificate in base al loro svolgimento e al tracciamento effettuato dalla piattaforma digitale.

Condizioni e modalità di ammissione

Possono accedere al Master coloro che sono in possesso di una laurea triennale, di una laurea magistrale, di un diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline umanistiche o di altri titoli riconosciuti equivalenti, anche stranieri, che a giudizio del Consiglio di Direzione del Master siano ritenuti funzionali rispetto al profilo professionale definito dal corso stesso. Il master è rivolto anche ai laureati in discipline giuridiche, economiche ed informatiche. Il numero massimo dei posti disponibili è stabilito in **60 unità**.

Anche coloro che non possiedono il titolo richiesto possono presentare domanda di ammissione in qualità di **uditori;** la selezione degli uditori avverrà sulla base del loro curriculum.

Al termine delle attività didattiche, previa verifica della partecipazione ad almeno il 75% delle attività a distanza e in aula, verrà rilasciato agli uditori un attestato senza attribuzione di crediti formativi.

La **domanda di iscrizione**, compilata on-line e successivamente stampata, dovrà pervenire, con le modalità specificate nel bando, entro e non oltre le **ore 13.30** del **25 novembre 2011**.

Ulteriori informazioni

Tutte le informazioni sul Master, compreso il testo del bando e la relativa modulistica, sono disponibili sul sito *web* del Master **http://www.masterarchividigitali.it** e sul sito dell'Alta Formazione universitaria **http://www.unimc.it/af/master/11/formazione-gestione-e-conservazione-di-archivi**

Segreteria amministrativa:
Tel. **0733/258.8701** e-mail: **segreteria.masterad@unimc.it**

Università degli Studi di Macerata
Facoltà di Lettere e Filosofia
Facoltà di Economia
Facoltà di Beni Culturali

Università degli Studi di Macerata
Alta formazione
Risorse strategiche per l'uomo






MASTER

fgcAD

FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DI ARCHIVI DIGITALI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO

Master universitario di I livello
Anno accademico 2011/2012 - quinta edizione

Obiettivi formativi

L'enorme sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, unitamente all'introduzione nel nostro ordinamento giuridico dei documenti informatici, ha modificato i processi di formazione, gestione, conservazione e fruizione dei documenti e degli archivi.

Da qui l'esigenza di figure professionali che sappiano razionalizzare i processi inerenti alla gestione documentale, sfruttando al meglio le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie informatiche e garantendo la formazione e la conservazione degli archivi digitali unitamente a quelli cartacei.

Il Master ha come obiettivo la formazione di queste figure professionali.

Profilo professionale in uscita

Il Master intende formare una figura professionale polivalente, in grado di svolgere il ruolo di:

- **archivista informatico**
- **records manager**
- **responsabile della conservazione**
- **responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico**, **la gestione dei flussi documentali e degli archivi**

Sbocchi occupazionali

Gli sbocchi occupazionali sono previsti:

- nelle **pubbliche amministrazioni**, in quanto chiamate a dare attuazione ad un complesso di norme che le indirizza decisamente verso la digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi
- - nelle **imprese** e in **altri enti privati**, in quanto interessati ad abbattere i costi della produzione documentaria cartacea e a cogliere le opportunità offerte dalle norme sulla fatturazione elettronica e l'archiviazione ottica dei documenti fiscali.

Piano didattico

Il piano didattico del Master è articolato in cinque moduli:

- **Modulo 1: Conoscenze di base** (elementi di archivistica generale; attività e strumenti di gestione dell'archivio in formazione; diplomatica del documento contemporaneo; diritto del documento cartaceo e digitale);
- **Modulo 2: Informatica documentale** (informatica; formati elettronici, linguaggio XML e modulistica digitale; strumenti per la produzione e la trasmissione di documenti informatici; tecniche per la digitalizzazione dei documenti analogici; supporti di memorizzazione e sistemi di storage management);
- **Modulo 3: Gestione informatica dei documenti e formazione dell'archivio digitale** (riprogettazione dei flussi di lavoro; gestione informatica dei documenti e archiviazione digitale: normativa, soluzioni tecnologiche, modelli organizzativi e archivistici, figure professionali);
- **Modulo 4: Conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali** (conservazione "a norma": normativa, figure professionali e aspetti realizzativi; dati e metadati: dagli standard archivistici generali ai profili gestionali; metodi e strumenti per l'accesso e la fruizione degli archivi digitali; conservazione di archivi digitali: criticità, requisiti tecnologici, progetti internazionali e modello concettuale di riferimento (OAIS - standard ISO 14721));
- **Modulo 5: Settori applicativi e approfondimenti** (poli di conservazione digitale: organizzazione, figure professionali, procedure operative e realizzazioni; conservazione "a norma" dei documenti fiscali e tributari; fascicolo sanitario elettronico e digitalizzazione dei documenti in ambito sanitario).

Allo scopo di formare figure professionali che possano inserirsi immediatamente nel mondo del lavoro. il **Modulo 5** è interamente destinato all'approfondimento di argomenti di carattere "operativo".

Sinergie con il mondo del lavoro

Con l'intento di favorire l'inserimento dei partecipanti nel mondo lavoro e completare il percorso di studi con la presentazione di casi concreti e soluzioni tecnologiche avanzate, sono state attivate sinergie con **imprese operanti nel settore dell'*Electronic Document Management*.**

Sul sito **http://www.masterarchividigitali.it** sono elencate le imprese e le istituzioni che collaborano con il Master e che hanno dato la loro disponibilità ad accogliere i corsisti per le attività di stage. Naturalmente, questo elenco non esaurisce tutte le possibilità di stage presso aziende private o pubbliche amministrazioni.

Direttore del Master

Il Master è diretto dal Prof. Stefano Pigliapoco, Università degli Studi di Macerata

Consiglio di direzione

Il Consiglio di Direzione del Master è composto dai seguenti docenti:

- Prof.ssa Giorgetta Bonfiglio Dosio, già docente presso l'Università degli Studi di Padova;
- Prof.ssa Rosa Marisa Borraccini, Università degli Studi di Macerata;
- Prof. Stefano Pigliapoco, Università degli Studi di Macerata;
- Prof. Federico Valacchi, Università degli Studi di Macerata.

Patrocinio di ANAI

anai
associazione nazionale archivistica italiana