

**AVVISO DI SELEZIONE****MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN
FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DI ARCHIVI DIGITALI**

Anno Accademico 2025/2026

XIX edizione**IL DIPARTIMENTO**

visto il D.M. n. 270 del 22/10/2004 e in particolare l'art. 3;

viste le procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'iscrizione degli/delle studenti/studentesse internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia vigenti per l'a.a. 2025/2026;

richiamato il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 363 del 18/10/2019 e modificato con D.R. n. 648 del 19/12/2022, in particolare l'art.14;

visto il Regolamento dei corsi master, di perfezionamento e di formazione, emanato con D.R. n. 115 del 1° aprile 2023 e s.m.i.;

considerato che il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 29 maggio 2025, ha deliberato l'istituzione della XIX edizione del Master di II Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali (FGCAD)" per l'a.a. 2025/2026;

AVVISA**ART. 1 – OGGETTO**

È avviata, per l'anno accademico 2025/2026, la procedura di ammissione ed iscrizione alla XIX edizione del **Master di II Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali (FGCAD)"**, della durata di un anno, con percorso formativo di 60 crediti (CFU), pari a 1500 ore di impegno complessivo.

Il numero massimo dei posti disponibili è stabilito in **60 unità**.

Il Master non viene attivato se non è raggiunto il numero minimo di **14** iscritti.

L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) conferma, anche per la diciannovesima edizione del Master FGCAD, il patrocinio gratuito e la collaborazione per la presentazione di casi di studio, project work e iniziative di digitalizzazione.

ART. 2 – CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

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 e conservazione dei documenti e degli archivi.

Le amministrazioni pubbliche e le imprese si trovano oggi da un lato a governare una produzione documentaria cartacea fortemente in eccesso e basata su procedure tradizionali inadatte all'attuale contesto operativo, normativo e tecnologico, dall'altro a perseguire l'innovazione tecnologica per erogare servizi più rapidi ed efficienti a un'utenza che dispone di computer, smartphone, connessione in rete e altri dispositivi capaci di attivarsi in ogni luogo e in qualsiasi momento della giornata. 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.

Nel settore dei servizi di archiviazione e conservazione digitale, inoltre, si prevede un significativo aumento della richiesta di personale altamente qualificato per effetto delle disposizioni contenute nel Codice dell'amministrazione digitale e nelle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che impongono alle pubbliche amministrazioni, intenzionate ad affidare i loro archivi digitali a soggetti esterni, di avvalersi obbligatoriamente di conservatori qualificati che, oltre a presentare i requisiti di affidabilità, capacità tecnica e sicurezza informatica, devono avere in organico personale dotato di conoscenze ed esperienze specifiche nel settore della gestione documentale e della conservazione digitale.

In ultimo, ma non in ordine di importanza, la forte spinta verso la digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei processi, registrata negli ultimi anni a livello nazionale ma anche europeo e internazionale, lascia intravedere ottime opportunità di impiego per i diplomati del Master FGCAD. La strategia europea **Horizon Europe 2021-2027**, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (**PNRR**) e il Piano Nazionale per la Ricerca (**PNR**) indirizzano decisamente verso l'innovazione digitale e lo sviluppo di iniziative volte a favorire le comunicazioni in rete e l'erogazione di servizi digitali, rendendo praticamente indispensabili figure con un profilo professionale come quello formato dal Master FGCAD.

ART. 3 – OBIETTIVI FORMATIVI

Il master FGCAD ha come obiettivo la formazione di figure professionali capaci di soddisfare tutte le esigenze delle pubbliche amministrazioni e delle imprese in tema di: riprogettazione e dematerializzazione dei processi/procedimenti amministrativi; formazione, gestione e conservazione di documenti informatici e archivi digitali; salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali attraverso progetti di digitalizzazione, descrizione e fruizione online.

Il piano didattico del Master, oltre all'insegnamento dell'archivistica, del diritto e dell'informatica, prevede la trattazione degli aspetti organizzativi ed economici connessi alla digitalizzazione dei documenti e alla dematerializzazione dei flussi di lavoro. Tutti gli argomenti sono trattati facendo riferimento sia alla normativa vigente in Italia, sia agli standard e ai progetti di riferimento a livello europeo ed internazionale. Questo permetterà ai diplomati di cogliere le opportunità di lavoro che si presenteranno a livello nazionale e di proporsi a pieno titolo ad enti ed aziende che operano in altri Stati.

Inoltre, per favorire l'inserimento dei diplomati nel mondo del lavoro sono state attivate sinergie con diverse imprese operanti nel settore dell'Electronic Document Management, che contribuiranno alla presentazione di casi pratici e soluzioni tecnologiche avanzate, completando così il percorso di studi del Master.

ART. 4 – PROFILO PROFESSIONALE

Il Master intende formare una figura professionale polivalente, in grado di svolgere i ruoli e le funzioni di seguito specificati.

RUOLI:

- **“Responsabile della gestione documentale”** o “Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi” (o, eventualmente, Coordinatore della gestione documentale e il suo vicario): tale figura, già prevista dall'art. 3, c. 1 del DPCM 3 dic. 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico”, è attualmente prevista dall'art. 61, c. 2 del DPR 445/2000; dal par. 3.4 delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID); dall' art. 44 del Codice amministrazione digitale;
- **“Responsabile della conservazione”** (o, eventualmente, Delegato del Responsabile della conservazione): tale figura, già prevista dall' art. 6, c. 8 del DPCM 3 dic. 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”, è attualmente prevista dal par. 4.5 delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID); dall' art. 44 co. 1-quarter del Codice amministrazione digitale;
- **“Responsabile del servizio di conservazione”** presso i conservatori digitali (figura prevista dall'Allegato alla Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014);
- **“Responsabile della funzione archivistica di conservazione”** presso i conservatori digitali (figura prevista dall'Allegato alla Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014);
- **Records manager**, la figura responsabile delle attività di records management in organizzazioni pubbliche e private;
- **Digital Curator**, la figura professionale responsabile dei processi di conservazione digitale a lungo termine.

FUNZIONI:

- Promuovere buone pratiche di produzione, gestione, archiviazione e conservazione dei documenti, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati.
- Collaborare con i progettisti dei sistemi di gestione informatica dei documenti e dei sistemi di conservazione digitale affinché siano incorporate fin dall'origine le funzionalità necessarie per la corretta formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali.
- Riprogettare i processi e i procedimenti amministrativi di organizzazioni private e pubbliche, con i metodi e gli strumenti propri del Business Process Management (BPM).
- Progettare e gestire sistemi archivistici complessi in ambito pubblico e privato, assicurando il miglior impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Garantire la conservazione a lungo termine e la fruizione degli archivi digitali e degli archivi ibridi, composti da documenti formati su supporti di natura diversa (cartaceo, informatico, microfilm, etc.).
- Produrre gli strumenti di ricerca generali e particolari per gli archivi conservati.

– Sviluppare progetti di digitalizzazione e descrizione dei beni culturali finalizzati alla loro salvaguardia, tutela, valorizzazione e fruizione.

ART. 5 – SBocchi OCCUPAZIONALI

Gli sbocchi occupazionali sono individuati in ambito pubblico e privato.

– Nelle pubbliche amministrazioni, in quanto oggi sono chiamate a dare attuazione ad un complesso di norme che le indirizza decisamente verso la digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, con il contributo diretto di nuove figure professionali da nominare al loro interno, quali il Responsabile della gestione documentale, il Responsabile della conservazione digitale e il Responsabile della transizione alla modalità digitale.

– Nelle imprese e in altri enti privati, in quanto fortemente interessati ad abbattere i costi della produzione documentaria cartacea e a cogliere le opportunità offerte dalle tecnologie per la comunicazione e l'archiviazione digitale nonché dalle nuove norme sulla dematerializzazione dei documenti contabili e fiscali.

– Presso i conservatori digitali qualificati, rappresentati da soggetti pubblici e privati che possiedono i requisiti del livello più elevato ed erogano servizi di conservazione di documenti informatici e archivi digitali ad aziende e pubbliche amministrazioni.

ART. 6 – MODALITÀ E PERIODO DI SVOLGIMENTO, SEDE, FREQUENZA

L'attività didattica ha inizio il **13 marzo 2026** e termina nel mese di **marzo 2027**, mentre quella di stage, o project work, si svolgerà nel periodo compreso tra **luglio e novembre 2026**. La prova finale si terrà nel mese di **marzo 2027**.

Il termine del master è indicativo e può essere posticipato qualora esigenze organizzative lo richiedano.

La didattica è svolta in lingua italiana attraverso:

- lezioni e seminari fruibili **a distanza** con la piattaforma e-learning dell'Università di Macerata (**n. 216 ore**).
- lezioni **in presenza** nelle strutture dell'Università degli Studi di Macerata (**n. 72 ore**), di norma nei giorni di venerdì (dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle ore 14,00 alle 18,00) e sabato (dalle ore 9,00 alle 13,00), orientativamente con cadenza mensile. **I/Le corsisti/e potranno seguire queste lezioni sia in presenza che da remoto in modalità sincrona: la frequenza è rilevata anche in modalità on-line.** Inoltre, è prevista la videoregistrazione di questi incontri formativi e la successiva messa a disposizione dei video e dei materiali didattici attraverso la piattaforma e-learning dell'Ateneo maceratese.

Qualora, a causa di eventi eccezionali non fosse possibile svolgere le lezioni in presenza nelle sedi designate, queste saranno tenute in modalità telematica con le piattaforme tecnologiche dell'Università di Macerata, mantenendo gli stessi contenuti didattici e rimodulando la programmazione temporale sia per favorire la frequenza da parte dei/delle corsisti/e, sia per sfruttare al meglio le potenzialità delle piattaforme utilizzate.

La frequenza è obbligatoria e non può essere inferiore al 75% delle ore totali previste per ciascun modulo. In particolare, la frequenza non può essere inferiore al 75% delle ore totali previste in presenza (punto b).

ART. 7 – PERCORSO FORMATIVO

Il Master prevede 1500 ore di impegno complessivo di cui 288 di attività didattica (in presenza e a distanza), 250 ore di stage o project work e 962 ore di studio individuale. Il percorso formativo è articolato come segue:

PIANO DIDATTICO DEL MASTER FGCAD – ED. 2025/2026			
Modulo 1: Elementi di archivistica			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Archivistica generale	HIST-04/C	1	6
Gestione dell'archivio in formazione: attività e strumenti	HIST-04/C	3	18
Progettazione e redazione di piani di classificazione, piani di organizzazione dei fascicoli e piani di conservazione	HIST-04/C	2	12
Standard e sistemi di descrizione archivistica	HIST-04/C	1	6
Applicazioni dell'intelligenza artificiale agli archivi	HIST-04/C	1	6
Totale modulo 1		8	48



Modulo 2: Informatica documentale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Sicurezza informatica e Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione	INFO-01/A	2	12
Digitalizzazione del patrimonio culturale e Piano Nazionale di Digitalizzazione	HIST-04/C	3	18
Formati elettronici per la produzione dei documenti informatici	HIST-04/C	2	12
Supporti di archiviazione e sistemi di storage management	HIST-04/C	1	6
Linguaggio XML: aspetti teorici ed esercitazioni pratiche	IINF-05/A	2	12
Totale modulo 2		10	60
Modulo 3: Documento informatico e protezione dei dati personali			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Disciplina giuridica del documento	GIUR-05/A	2	12
Regolamento UE 2024/1183 (eIDAS-2) e Codice dell'amministrazione digitale (CAD)	HIST-04/C	2	12
Metodi e strumenti per la produzione e trasmissione dei documenti informatici	HIST-04/C	4	24
Accessibilità, trasparenza e protezione dei dati personali	GIUR-05/A	2	12
Metodi e strumenti di informatica forense (digital forensics)	INFO-01/A	1	6
Totale modulo 3		11	66
Modulo 4: Gestione informatica dei documenti e archiviazione digitale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Protocollo informatico e sistemi di gestione documentale: soluzioni organizzative, archivistiche e tecnologiche	HIST-04/C	6	36
Metadati per il Records management: standard e Linee guida AgID	HIST-04/C	2	12
Metodi e strumenti per la descrizione, il re-engineering e la gestione automatizzata dei processi/procedimenti amministrativi (workflow management system)	IINF-05/A	2	12
Totale modulo 4		10	60
Modulo 5: Conservazione digitale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Finalità della conservazione digitale, criticità e modello OAIS standard ISO 14721. Quadro europeo e internazionale sulla digital preservation	HIST-04/C	2	12
Metadati di conservazione e standard UNI SinCRO	HIST-04/C	2	12
Fasi del processo conservativo digitale, casi di studio e presentazione delle funzionalità del sistema di conservazione	HIST-04/C	2	12
Normativa in materia di conservazione digitale, requisiti dei conservatori qualificati e manuale di conservazione	HIST-04/C	2	12
Conservazione delle nuove tipologie documentarie (web, social media, messaggistica istantanea, email, basi di dati, ecc.)	HIST-04/C	1	6
Totale modulo 5		9	54
Stage/Project work		10	250
Studio individuale			962
Prova finale		2	
TOTALE MASTER		60	1500

(*) Settore scientifico disciplinare

Attività a distanza

La didattica a distanza è erogata con la piattaforma e-learning dell'Università di Macerata sulla quale sarà attivato un *account* personale per ogni studente/ studentessa. Attraverso tale piattaforma gli/le studenti/ studentesse potranno seguire le lezioni online 24 ore su 24, 7 giorni su 7, scaricare i materiali didattici e accedere alle risorse di rete, svolgere i test di valutazione e autovalutazione predisposti dai docenti, partecipare ai forum degli insegnamenti, ecc. Agli/Alle studenti/ studentesse è richiesta la disponibilità di un PC collegato ad Internet con una linea ADSL o superiore.

Presentazione di casi di studio, approfondimenti tematici ed esercitazioni pratiche

Nell'ambito del percorso didattico del Master FGCAD possono essere organizzati eventi fruibili a distanza volti a:

- presentare e discutere casi di studio;
- presentare, con dimostrazioni pratiche, le funzionalità di soluzioni tecnologiche per il *document management* e la conservazione digitale;

- approfondire gli aspetti della gestione documentale e della conservazione digitale in contesti applicativi specifici e di particolare interesse per il mercato del lavoro.

Stage/project work

Ciascun/ Ciascuna corsista è tenuto/a a svolgere uno **stage di n. 250 ore** presso pubbliche amministrazioni o imprese, con le modalità definite dall'Ufficio Front-Office Stage dell'Università di Macerata.

Sono autorizzati **tirocini in presenza** interni ed esterni l'Ateneo, anche fuori dell'Italia.

È fatta salva, per esigenze dell'ente ospitante la possibilità di attivare il **tirocinio in modalità a distanza** (smart working) o **parzialmente a distanza**.

Al termine dello stage è prevista la stesura di un elaborato finale oggetto di valutazione.

I/Le corsisti/e già occupati/e possono sostituire l'attività di stage con **un project work** su un tema preventivamente concordato con il Consiglio di Direzione del Master. Lo svolgimento del project work dovrà essere autocertificato su apposito modulo fornito dalla Segreteria didattica e organizzativa e prevedere la stesura di un elaborato finale oggetto di valutazione.

Aggiornamento professionale e approfondimenti

L'iscrizione alla diciannovesima edizione del Master FGCAD – anno accademico 2025/2026– permette la partecipazione **gratuita** ai seminari di studio che saranno organizzati nell'ambito del modulo di "Formazione permanente", descritto nel successivo articolo 11 **e svolti nell'anno 2026**.

ART. 8 – PROVE DI ESAME E TITOLO CONSEGUIBILE

Prove intermedie di verifica

Sono previste prove intermedie di verifica delle conoscenze acquisite, erogate attraverso la piattaforma e-learning o in modalità telematica e costituite da test a risposta aperta o chiusa e/o da colloqui orali. Tali prove sono valutate in 30/30 con eventuale menzione della lode. La valutazione è considerata positiva se il/la candidato/a ottiene un punteggio almeno pari a 18/30.

Il superamento delle prove intermedie di verifica è vincolante per l'ammissione alla prova finale e funzionale allo sviluppo di un percorso formativo coerente con la naturale propedeuticità dei moduli didattici del Master FGCAD.

Prova finale

La prova finale consiste nella discussione, davanti a una Commissione appositamente nominata, di una relazione su un tema assegnato. Tale prova è valutata in 110/110 con eventuale menzione della lode. La valutazione è considerata positiva se il/la candidato/a ottiene un punteggio almeno pari a 66/110.

È consentita l'ammissione all'esame finale solo dopo il superamento di tutte le prove intermedie e previa verifica del rispetto del vincolo di frequenza obbligatoria indicato all'articolo 6.

Titolo conseguibile

- **Iscritti all'intero percorso:** A conclusione del percorso di studi l'Università degli studi di Macerata rilascia, a quanti, in regola con gli obblighi previsti dal presente bando, hanno superato con esito positivo tutte le prove previste, **il titolo di Master universitario di II livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali (FGCAD)"**.
- **Uditori/Uditrici:** a conclusione del corso l'Università degli Studi di Macerata rilascia a quanti, in regola con gli obblighi previsti dal presente bando, abbiano presentato apposita istanza in bollo, **l'attestato di frequenza al master** senza attribuzione di crediti formativi.

ART. 9 – CONDIZIONI DI AMMISSIONE E SELEZIONE

Possono accedere al Master coloro che abbiano conseguito uno dei seguenti titoli nelle aree umanistiche, informatiche/tecnologiche, giuridiche, oppure in altre aree che a giudizio della Commissione di selezione del Master siano ritenute funzionali rispetto al profilo professionale definito dal corso stesso:

- a) laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99;**
- b) laurea magistrale, o a ciclo unico, conseguita ai sensi del D.M. 270/04;**
- c) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99;**
- d) titolo equipollente ai sensi della normativa vigente.**

Possono chiedere l'iscrizione anche i/le candidati/e che abbiano conseguito un **titolo estero** equiparabile, per livello, natura, contenuto e diritti accademici (accesso ad ulteriori corsi) al titolo accademico italiano richiesto per l'accesso al master.



Sono inoltre richieste conoscenze informatiche di base, in particolare, familiarità con i principali strumenti di comunicazione mediata dal computer, e un accesso ad Internet.

Ai/alle candidati/e stranieri/e è inoltre richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana, pari o superiore **al livello C1** del Quadro Comune Europeo, comprovata da una certificazione internazionale.

Qualora il numero dei/delle candidati/e superi il numero massimo dei posti disponibili previsto dal bando una Commissione, nominata dal Direttore del Dipartimento su proposta del Direttore del Corso, effettua la valutazione *dei titoli* attraverso l'esame delle domande presentate dai/dalle candidati/e e assegna, ai fini della formulazione della **graduatoria generale di merito** per l'ammissione al Master, a ciascun/a candidato/a un punteggio espresso in centesimi, come di seguito riportato:

Criteria di valutazione	su base 100
Curriculum	40/100
Voto di laurea	20/100
Pubblicazioni	5/100
Lettera motivazionale	35/100
Punteggio complessivo	100/100

A parità di punteggio, qualora il numero dei/delle candidati/e che possono essere accolti/e superi il numero massimo dei posti disponibili previsto, verrà data precedenza ai/alle candidati/e più giovani.

Qualora il numero dei/delle candidati/e non superi il numero massimo dei posti disponibili previsto dal bando, si procederà alla pubblicazione dell'elenco degli/delle ammessi/e, da parte dell'Ufficio Post-Laurea, previa verifica del conseguimento del titolo richiesto per l'accesso al Corso.

L'elenco (o la graduatoria) degli ammessi/e viene pubblicato nel sito internet del Dipartimento https://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/FGCAD_2025-26 entro e non oltre il **17 dicembre 2025**. La pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale agli/alle interessati/e, che possono provvedere alla conferma dell'iscrizione secondo quanto previsto all'art. 14, senza ricevere ulteriori avvisi in merito.

Si sottolinea che è possibile annullare la richiesta di iscrizione al Master FGCAD XIX semplicemente **non pagando la I rata della quota di iscrizione nei termini prestabiliti**. Tale annullamento non comporta alcun costo a carico dei/delle candidati/e.

ISCRIZIONE CONDIZIONATA

Coloro che alla scadenza prevista per la compilazione della domanda di iscrizione non hanno conseguito il titolo richiesto per l'accesso al master, possono effettuare **un'iscrizione condizionata**, entro i termini previsti dal bando (art. 13), purché il titolo venga acquisito **entro il mese di aprile 2026**.

Entro 5 giorni dall'acquisizione del titolo, l'iscrizione al Master deve essere perfezionata con il pagamento della relativa tassa, pena l'esclusione dal corso.

Nelle more dell'iscrizione, i/le candidati/e possono frequentare le lezioni ed effettuare le prove di verifica intermedie (la cui verbalizzazione è subordinata al perfezionamento dell'iscrizione).

I/Le candidati/e "iscritti/e in ipotesi" risulteranno posizionati/e in fondo alla eventuale graduatoria degli/delle ammessi/e al master.

ART. 10 – UDITORI/UDITRICI

Chi non ha conseguito il titolo di studio richiesto per l'accesso al Master (v. art. 9) **può partecipare in qualità di uditore/uditrice**.

Gli/Le uditori/uditrici possono essere ammessi/e (in misura non superiore al 10% degli iscritti al corso) fino a completamento dei posti disponibili (ovvero qualora tutti i posti disponibili non vengano coperti dagli/dalle iscritti/e all'intero percorso) e sono selezionati sulla base del *curriculum*. A seguito di tale valutazione, eseguita dalla Commissione di cui all'art. 9, gli/le uditori/uditrici ammessi vengono inseriti/e nella graduatoria generale pubblicata sul sito https://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/FGCAD_2025-26 **entro il 17 dicembre 2025**.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di comunicazione ufficiale agli/alle interessati/e, che possono provvedere alla conferma dell'iscrizione, secondo quanto previsto all'art. 14 senza ricevere ulteriori avvisi in merito.

Gli/le uditori/uditrici non possono svolgere le prove di verifica, intermedie e finale, né lo stage o project work.

Gli/le uditori/uditrici in regola con la frequenza obbligatoria come stabilita nel precedente articolo 6, possono presentare la **domanda di rilascio dell'attestato di frequenza senza attribuzione di crediti formativi**.

La procedura di presentazione della domanda di rilascio dell'attestato di frequenza è la seguente:

- 1) richiedere all'Ufficio Segreteria studenti e infopoint, tramite ticket su Infostudenti (<https://infostudenti.unimc.it/>), indicativamente 20 giorni prima della data fissata per l'esame finale del Master. L'addebito dell'imposta di bollo di importo pari a € 32,00 (per l'istanza ed il rilascio dell'attestato). Acquisita la richiesta, la segreteria studenti provvederà ad addebitare l'imposta di bollo da versare tramite avviso PagoPA che sarà disponibile nella sezione "Pagamenti" dell'area riservata <https://studenti.unimc.it>. Utilizzare il pulsante "stampa avviso PagoPA", per stampare l'avviso oppure il pulsante "Paga con PagoPA", per pagare direttamente;
- 2) compilare l'apposito modulo di domanda, scaricabile dalla pagina web www.unimc.it/it/didattica/corsi-post-lauream-e-diploma/modulistica, e inviarlo, sottoscritto, all'indirizzo di posta elettronica studiumanistici.segreteriestudenti@unimc.it.

ART. 11 – FORMAZIONE PERMANENTE

Obiettivi e finalità

In considerazione della specificità del Master in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali (FGCAD)", che mira a formare figure professionali altamente qualificate in un settore di attività fortemente innovativo e interessato da rapidi e frequenti cambiamenti, dovuti sia al continuo aggiornamento e ampliamento del quadro normativo di riferimento, sia alla disponibilità di strumenti tecnologici sempre più avanzati, il Consiglio di Direzione ha predisposto un modulo didattico, denominato "Formazione permanente", per **favorire il continuo aggiornamento professionale dei diplomati del Master, ma anche degli operatori del settore, e l'approfondimento delle tematiche più complesse e attuali.**

Contenuti

Il modulo di "Formazione permanente" si compone di **seminari di studio** appositamente progettati per trattare, con un elevato grado di approfondimento, gli argomenti più innovativi e maggiormente interessati dai cambiamenti del quadro normativo o del contesto tecnologico.

Si precisa che non è previsto un numero minimo di seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" da svolgere su base annuale in quanto la loro definizione risponde alle sole esigenze di aggiornamento professionale e di approfondimento rilevate dai/dalle corsisti/e e dai/dalle docenti del Master, oppure rappresentate da chi opera nel settore della gestione documentale e della conservazione di archivi digitali.

Programmazione e comunicazione.

Con l'intento di cogliere le esigenze più attuali e di maggiore interesse, i seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" **sono progettati su base semestrale e comunicati attraverso il sito Web del Master (<http://masterarchividigitali.unimc.it>).**

I soggetti interessati, quindi, dovranno fare riferimento al sito web del Master dove troveranno le schede descrittive degli eventi formativi con tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione e la partecipazione.

Frequenza.

In linea di massima, i seminari di studio **sono organizzati in modo da garantire la frequenza, anche o esclusivamente, attraverso internet**, su un canale telematico appositamente predisposto e controllato con credenziali d'identificazione.

La struttura informatica dell'Università garantisce la qualità della trasmissione, il controllo degli accessi e l'assistenza tecnica durante l'evento.

Quota d'iscrizione

Ai seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" possono partecipare gli/le studenti/studentesse del Master regolarmente iscritti/e, i/le diplomati/e del Master e ogni altro soggetto interessato alle tematiche trattate, compresi gli/le studenti/studentesse dei Corsi di laurea dell'Ateneo maceratese.

Per ciascun seminario è prevista una quota d'iscrizione differenziata per tipologia di partecipante:

- a) gli/le studenti/studentesse del Master regolarmente iscritti/e nell'anno in cui si svolgono i seminari **possono partecipare gratuitamente;**
- b) per i/le diplomati/e del Master, allo scopo di favorire il loro continuo aggiornamento professionale, **sono stabilite quote d'iscrizione agevolate;**



- c) per gli/le studenti/studentesse dei Corsi di laurea dell'Ateneo maceratese sono fissate quote d'iscrizione agevolate ed è previsto, in accordo con i rispettivi Consigli di classe, il riconoscimento di crediti formativi (CFU);
- d) per i partecipanti non ricompresi nelle tipologie citate è fissata una quota d'iscrizione unica.

Le quote d'iscrizione ai singoli seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" e le relative modalità di pagamento sono specificate nelle schede descrittive pubblicate sul sito Web del Master (<http://masterarchividigitali.unimc.it>).

Attestato di partecipazione.

Ai/Alle partecipanti ai seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" è rilasciato, su esplicita richiesta dei/delle medesimi/e e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia (art. 15 L. 183/2011), un **attestato di partecipazione** con eventuale attribuzione di crediti formativi.

Le modalità di richiesta e di rilascio degli attestati di partecipazione sono specificate nelle schede descrittive dei seminari di studio pubblicate sul sito Web del Master.

ART. 12 – CONSIGLIO DI DIREZIONE

Per l'anno accademico 2025-2026, il Consiglio di Direzione del master è composto dal prof. Stefano Allegrezza (direttore), e dai professori Giulio Maria Salerno, Simone Calzolaio, Stefano Pigliapoco e dalla professoressa Giorgetta Bonfiglio Dosio, (componenti).

ART. 13 – PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Per iscriversi al corso è necessario compilare, **entro e non oltre le ore 13.00 del 10 dicembre 2025 la domanda di iscrizione online**, collegandosi al sito web: <https://studenti.unimc.it> e selezionando:

- la voce "Registrazione con SPID" oppure "Registrazione", in caso di primo contatto con l'Ateneo, per ottenere le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- la voce "Accedi", per inserire lo SPID oppure le credenziali di autenticazione e accedere all'"Area Riservata";
- la voce "Immatricolazione e pre-iscrizione" per accedere alla procedura guidata.

In caso di smarrimento o dimenticanza delle credenziali di autenticazione occorre selezionare la voce "Reset password".

Per poter compilare la Domanda di iscrizione, occorre avere a disposizione:

- A) copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità in formato pdf o jpeg (DA ALLEGARE);
- B) una fotografia formato tessera su file digitale in formato jpeg (DA ALLEGARE);
- C) i dati del proprio diploma di scuola media superiore (o titolo estero equivalente);
- D) curriculum firmato contenente dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, circa gli studi compiuti con indicazione della votazione finale; elenco dettagliato degli eventuali titoli ed attestati che il candidato ritenga utili ai fini della selezione e le eventuali esperienze formative e professionali maturate (DA ALLEGARE);
- E) eventuali titoli ed attestati che contengono informazioni non autocertificabili (DA ALLEGARE);
- F) eventuale attestazione di iscrizione all'ANAI e copia della ricevuta del versamento della quota associativa anno 2025 (DA ALLEGARE)
- G) copia del permesso di soggiorno in formato digitale (solo per residenti all'estero non dell'Unione Europea) o copia della lettera di convocazione in Questura rilasciata dall'Ufficio Postale, con l'obbligo, in quest'ultimo caso, di caricare la copia del permesso di soggiorno entro la data di avvio del corso (DA ALLEGARE). **TALE PRESCRIZIONE È OBBLIGATORIA SOLO NEL CASO IN CUI IL CORSO VENGA SEGUITO IN PRESENZA** (considerato che la didattica si svolgerà sia in presenza che da remoto in modalità sincrona)
- H) ai candidati stranieri è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana, pari o superiore **al livello C1** del Quadro Comune Europeo, comprovata da una certificazione internazionale (DA ALLEGARE)
- I) Lettera motivazionale, che illustri le motivazioni del candidato e le sue aspettative in termine di conoscenze e sbocchi occupazionali (DA ALLEGARE)

Non sono accettate domande oltre i termini di iscrizione fissati o corredate di documentazione incompleta.

La Pubblica Amministrazione non può accettare né richiedere certificazioni contenenti informazioni già in suo possesso. In questi casi sono accettate soltanto le autocertificazioni. Tali novità non si applicano a certificati che contengono informazioni non in possesso della Pubblica Amministrazione italiana.

I/Le candidati/e in possesso di un titolo estero devono allegare il titolo (o copia autenticata dello stesso), corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e di dichiarazione di valore in loco a cura della Rappresentanza diplomatica/consolare italiana competente nel paese al cui ordinamento appartiene l'istituzione che lo ha rilasciato.

La dichiarazione di valore in loco può essere sostituita da attestazione rilasciata da enti ufficiali esteri o da centri ENIC-NARIC o dal Diploma Supplement.

I titoli di studio scritti in lingua straniera vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana. La traduzione può essere eseguita nel Paese di provenienza oppure in Italia presso i Tribunali di zona o i traduttori ufficiali o giurati e deve essere comunque legalizzata dalla Rappresentanza diplomatica/consolare italiana competente per territorio, salvo accordi specifici.

I titoli di studio vanno legalizzati dalle competenti Autorità del Paese che li ha rilasciati ove previsto dalle norme locali. La legalizzazione è sostituita dal timbro "Apostille", apposto a cura delle competenti Autorità locali, per i Paesi che hanno aderito alla convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961.

La legalizzazione non è obbligatoria se il titolo di studio è stato rilasciato da uno dei Paesi aderenti alla Convenzione Europea di Bruxelles del 25 maggio 1987, ratificata dall'Italia con legge 24 aprile 1990, n. 106 (Belgio, Danimarca, Francia, Irlanda) o dalla Germania, in virtù della Convenzione italo - tedesca in materia di esenzione dalla legalizzazione di atti, conclusa a Roma il 7/06/1969 e ratificata con legge 12/04/1973, n. 17.

La normativa di riferimento è reperibile nel sito: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

ART. 14 – PROCEDURA DI CONFERMA DELL'ISCRIZIONE, TASSA DI ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

I/le candidati/e ammessi/e provvedono alla conferma dell'iscrizione al Master mediante il pagamento della prima rata della relativa tassa, pena l'esclusione dal corso.

La tassa di iscrizione all'intero Corso (comprensiva dell'imposta di bollo virtuale e della tassa regionale) è determinata in **€ 3.500 (euro tremilacinquecento)** da pagare in due rate: la prima, pari ad **€ 2.500 (euro duemilacinquecento)** da versare all'atto della conferma dell'iscrizione (**entro il 19 gennaio 2026**), la seconda, pari ad **€ 1.000 (euro mille)** da versare **entro e non oltre il 20 aprile 2026**.

La tassa di iscrizione in qualità di uditore/uditrice (comprensiva dell'imposta di bollo virtuale) è determinata in **€ 3.500 (euro tremilacinquecento)** da pagare in due rate: la prima, pari ad **€ 2.500 (euro duemilacinquecento)** da versare all'atto della conferma dell'iscrizione (**entro il 19 gennaio 2026**), la seconda, pari ad **€ 1.000 (euro mille)** da versare **entro e non oltre il 20 aprile 2026**.

Il mancato rispetto della scadenza relativa al versamento della seconda rata comporta il pagamento di un contributo aggiuntivo di mora di €15,00 da corrispondere entro il **20 maggio 2026** (30 giorni dalla scadenza). **Il mancato pagamento della seconda rata, gravata del contributo aggiuntivo di mora, entro 30 giorni dalla sua scadenza determina la perdita dello status di studente del corso ed estingue la carriera, fatti salvi i crediti formativi eventualmente acquisiti.**

La possibilità di partecipare alle lezioni, svolgere le altre attività previste e sostenere la prova finale per il conferimento del titolo è vincolata al versamento della seconda rata.

Essendo la tassa di iscrizione al di fuori del campo I.V.A., ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.P.R. 633/1972 e successive modifiche, l'Università non emetterà fattura.

Il pagamento della prima e della seconda rata deve essere autonomamente effettuato **tramite il sistema PagoPA**. È possibile eseguire il pagamento mediante internet banking, carta di credito oppure di persona presso gli sportelli bancari, gli ATM bancomat, i punti vendita Sisal e Lottomatica o altri prestatori di servizi di pagamento aderenti al sistema PagoPA (nel sito web <https://www.unimc.it/it/iscrizione-e-carriera/tasse-contributi/come-quando-pagare> è possibile consultare la Guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari tramite PagoPA).

Per effettuare il pagamento occorre:

- collegarsi al sito web studenti.unimc.it;

- selezionare la voce "Accedi", inserendo le credenziali di autenticazione, per accedere all'"Area Riservata";
- selezionare la voce "Pagamenti" e utilizzare il pulsante "stampa avviso PagoPA", per stampare l'avviso oppure il pulsante "Paga con PagoPA", per pagare direttamente.

ART. 15 – AGEVOLAZIONI

Su richiesta dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI), il Consiglio di Direzione del Master, tenuto conto della collaborazione attiva da anni nell'ambito della formazione professionale degli archivisti e dell'impegno recentemente assunto dall'Associazione per la comunicazione e la promozione del Master FGCAD attraverso il suo sito web, newsletter e canali social, ha concesso ai soci ANAI, **che alla data del 30 aprile 2025** risultino regolarmente iscritti come persone fisiche per **l'anno 2025**:

- **uno sconto pari al 7% della quota d'iscrizione al Master (euro duecentoquarantacinque)** nel caso in cui il numero degli iscritti che hanno versato la prima rata sia minore o uguale a 30 unità;
- **uno sconto pari all'8% della quota di iscrizione al Master (euro duecentottanta)** nel caso in cui il numero degli iscritti che hanno pagato la prima rata sia compreso tra 31 e 40 unità;
- **uno sconto pari al 9% della quota di iscrizione al Master (euro trecentoquindici)** nel caso in cui il numero degli iscritti che hanno pagato la prima rata sia superiore a 40 unità.

Lo sconto si applica per intero alla seconda rata da corrispondere entro il **20 aprile 2026**.

Per usufruire dell'agevolazione è necessario allegare alla "domanda di iscrizione" l'attestazione di iscrizione all'ANAI e la copia della ricevuta del versamento della quota sociale anno 2025.

ART. 16 – PROCEDURA PER SOSTENERE LA PROVA FINALE

Gli/le ammessi/e a sostenere la prova finale sono tenuti/e a compilare, nella propria area riservata, la **domanda di conseguimento del titolo** e ad effettuare il pagamento (tramite PagoPA) del **bollo virtuale sulla domanda di € 16,00**. È inoltre necessario versare il **contributo per il rilascio del diploma di Master** fissato in **€ 31,38** (comprensivo della tassa pergamenata e del bollo virtuale su pergamenata) tramite il **sistema PagoPA**.

ART. 17 – SUBENTRI E RINUNCE

Mancato raggiungimento numero minimo iscrizioni

In caso di mancato raggiungimento del numero di iscrizioni necessario, il Master non viene attivato. Gli/le iscritti/e sono rimborsati/e, a domanda, del contributo di iscrizione ad esclusione dell'imposta di bollo virtuale di € 16,00.

Ai fini del rimborso occorre inviare all'Ufficio Protocollo tramite mail (servizio.protocollo@unimc.it) oppure tramite posta elettronica certificata (ateneo@pec.unimc.it) domanda, in carta semplice, redatta su apposito modulo, allegando copia fronte/retro di un tuo documento d'identità in corso di validità.

Mancata conferma iscrizione e rinuncia

In caso di mancata conferma dell'iscrizione entro il termine, o di esplicita rinuncia degli aventi diritto, possono subentrare i/le candidati/e risultati/e idonei secondo l'ordine di graduatoria, a condizione che non sia stato svolto il 20% della didattica in presenza/on line. A questi è data comunicazione tramite e-mail.

Rinuncia

Per rinunciare agli studi, occorre:

- 1) richiedere all'Ufficio segreteria studenti e infopoint, tramite ticket su Infostudenti, l'addebito dell'imposta di bollo di importo pari a 16 euro. Una volta acquisita la richiesta, la segreteria studenti provvederà ad addebitare l'imposta di bollo da versare tramite avviso PagoPA che sarà disponibile nella sezione "Pagamenti" dell'area riservata <https://studenti.unimc.it>. Utilizzare il pulsante "stampa avviso PagoPA", per stampare l'avviso oppure il pulsante "Paga con PagoPA", per pagare direttamente;
- 2) compilare per la rinuncia l'apposito modulo;
- 3) inviare il modulo compilato e sottoscritto all'indirizzo di posta elettronica servizio.protocollo@unimc.it o di posta elettronica certificata (PEC) ateneo@pec.unimc.it, allegando copia fronte/retro di un tuo documento d'identità in corso di validità.

In caso di rinuncia non è previsto alcun rimborso di quanto versato. La rinuncia è un atto formale, con il quale si interrompe unilateralmente il proprio rapporto con l'Università degli Studi di Macerata. Essa comporta la perdita dello status di studente ed estingue la carriera, fatti salvi i crediti formativi acquisiti, i quali possono essere sottoposti a convalida.



ART. 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ISCRIZIONE CONTEMPORANEA

La duplice iscrizione per lo stesso anno accademico a due corsi di studio è consentita **sulla base della** legge n. 33 del 12 aprile 2022 e del D.M. n. 930 del 29 luglio 2022 come indicato alla pagina web <https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-930-del-29-07-2022>. Si precisa, in particolare, che:

non è consentita l'iscrizione contemporanea allo stesso Master, neanche presso due diverse Università, Scuole o Istituti superiori ad ordinamento speciale;

è consentita l'iscrizione contemporanea a un Master e a un corso di laurea o di laurea magistrale, nonché l'iscrizione contemporanea a un Master e a un corso di specializzazione sia medica che non medica. Art. 2, c.3, DM 930 del 29/07/2022), sia presso istituzioni italiane ovvero italiane ed estere;

nel caso di contemporanea iscrizione al corso di dottorato di ricerca e ad un Master si demanda la valutazione della possibilità di contemporanea iscrizione del caso di specie ai rispettivi Organi collegiali, che verificheranno se sussistano le condizioni per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi di ciascun percorso;

ai sensi della legge 33/2022 e dell'art. 3 del D.M. 930/2022, è consentita l'iscrizione ad un secondo corso di studio, esclusivamente qualora l'ulteriore corso di studio non presenti obblighi di frequenza. Tale disposizione non si applica relativamente ai corsi di studio per i quali la frequenza obbligatoria è prevista per le sole attività laboratoriali e di tirocinio.

ART. 19 – UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

Le informazioni di carattere amministrativo vengono inviate agli/alle iscritti/e tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale formato dallo username assegnato in fase di registrazione, seguito da @studenti.unimc.it (es. m.rossi@studenti.unimc.it).

La casella di posta elettronica è attiva dal momento in cui viene perfezionata l'iscrizione al corso. Per accedere alla propria casella di posta elettronica collegarsi al sito web <https://login.unimc.it>. È necessario consultare con regolarità la casella di posta elettronica.

ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono trattati per le operazioni connesse all'iscrizione e alla frequenza del corso, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR. Ulteriori informazioni in merito al trattamento dei dati forniti sono reperibili alla pagina web <https://www.unimc.it/it/privacy-policy> nell'Informativa intitolata "Immatricolarsi ai corsi universitari".

ART. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è il dott. Nicola Iannelli, responsabile dell'Ufficio Post Laurea e Scuole di specializzazione (e-mail: nicola.iannelli@unimc.it, telefono: 0733 258 6073).

ART. 22 – OPEN DAY

Per offrire ai candidati e alle candidate la possibilità di valutare la coerenza del Master FGCAD con i propri interessi e obiettivi professionali, il **giorno 8 novembre 2025, dalle ore 9.00 alle ore 11.00**, il Direttore, insieme ad alcuni docenti, terrà un incontro informativo in modalità telematica sulla piattaforma TEAMS. Durante l'incontro saranno illustrati:

- gli obiettivi formativi del Master FGCAD,
- i contenuti dei singoli insegnamenti del percorso di studi,
- le modalità di svolgimento della didattica,
- i profili professionali in uscita e le prospettive occupazionali.

Sarà inoltre possibile rivolgere domande e richiedere chiarimenti.

Il link per l'accesso sarà pubblicato sui siti https://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/FGCAD_2025-26 e <https://www.masterarchividigitali.unimc.it>.

ART. 23 – NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in quanto compatibile.



RIEPILOGO IMPORTI TASSE

TIPOLOGIA ISCRIZIONE	I RATA	II RATA
Iscrizione in qualità di corsista del Master FGCAD	€ 2.500 (euro duemilacinquecento)	€ 1.000 (euro mille)
Iscrizione in qualità di uditore/uditrice del Master FGCAD	€ 2.500 (euro duemilacinquecento)	€ 1.000 (euro mille)

RIEPILOGO SCADENZE

TIPOLOGIA	SCADENZA
Open Day (Presentazione del Master)	8 novembre 2025
Domanda di iscrizione	10 dicembre 2025
Pubblicazione elenco/graduatoria ammessi/e	17 dicembre 2025
Pagamento I rata della quota d'iscrizione	19 gennaio 2026
Avvio dell'attività didattica	13 marzo 2026
Pagamento II rata della quota d'iscrizione	20 aprile 2026
Stage o project work	da luglio a novembre 2026
Prova finale	marzo 2027

INFORMAZIONI E CONTATTI

Per informazioni relative alla didattica del corso è possibile scrivere a tutormasterad@unimc.it o direttamente al prof. Stefano Allegrezza, Direttore del Master: stefano.allegrezza@unimc.it

*Segreteria didattica Classi delle lauree in **Mediazione linguistica***

Dott. Francesco Bozzi - Tel.: 0733.258.4114 - Email: francesco.bozzi@unimc.it

Per informazioni di tipo amministrativo relative all'avviso di selezione o alle fasi di preiscrizione e immatricolazione, aprire un apposito ticket su **Infostudenti** (<https://infostudenti.unimc.it>)

Il Direttore del Dipartimento
prof. Roberto Mancini

Il Direttore del Master
prof. Stefano Allegrezza