



unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA

DIPARTIMENTO DI
STUDI UMANISTICI
Lingue, mediazione,
storia, lettere e filosofia

www.unimc.it/openday

OPEN DAY ONLINE

**PROGETTAZIONE,
GESTIONE E
CONSERVAZIONE
DI ARCHIVI
DIGITALI NATIVI
E DIGITALIZZATI**
LM-5

Un corso pensato
per imparare il futuro:
informazione, memoria
e transizione digitale

14 SETTEMBRE
ore 17.00

Scansiona
il QR code
e **partecipa**
su piattaforma
Teams



unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA



DIPARTIMENTO DI
STUDI UMANISTICI
Lingue, mediazione,
storia, lettere e filosofia

DIPARTIMENTO DI
**SCIENZE DELLA FORMAZIONE,
DEI BENI CULTURALI E DEL TURISMO**

**Corso di laurea magistrale in
«Progettazione, gestione e
conservazione di archivi digitali
nativi e digitalizzati», a.a.
2026/27**

OPEN DAY, 14 settembre 2026

Introduzione

Corso di laurea magistrale LM-5 in "**Progettazione, gestione e conservazione di archivi digitali nativi e digitalizzati**" attivato dal **Dipartimento di Studi umanistici** e dal **Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo** dell'Università degli Studi di Macerata per l'anno accademico 2026/27.

Si tratta di un corso di **laurea innovativo**, progettato per formare figure professionali capaci di governare i processi di **gestione documentale, conservazione digitale e trasformazione digitale e dematerializzazione degli archivi storici pubblici e privati**.

Presentazione

È pensato per rispondere ad una domanda crescente di professionisti della transizione digitale documentale quali il **Responsabile della gestione documentale**, il **Responsabile della conservazione**, il **Responsabile della transizione al digitale**, previste dalla normativa in tutte le pubbliche amministrazioni e in molti casi anche nelle aziende e sempre più centrali nei processi di innovazione organizzativa e tecnologica.



A esse si affiancano ulteriori profili professionali, come il **Responsabile del servizio di conservazione** e il **Responsabile della funzione archivistica di conservazione** presso i conservatori digitali, il consulente per la digitalizzazione e la gestione documentale e l'**archivista storico specializzato nella gestione degli archivi digitali e nella digitalizzazione**, in ambito sia pubblico sia privato.



Si tratta di **competenze sempre più richieste** anche dalle numerose imprese che operano nei settori della **digitalizzazione**, della **gestione documentale** e della **conservazione digitale**. Queste professionalità richiedono una preparazione fortemente multidisciplinare, che integri competenze **archivistiche**, **informatiche** e **giuridiche**.



Presentazione

- Fino a oggi non esisteva un corso di laurea magistrale specificamente progettato per formare in modo organico queste figure professionali.
- L'Università di Macerata, forte di una **lunga e consolidata tradizione scientifica e didattica nel campo dell'archivistica e degli archivi digitali**, ha scelto di colmare questa lacuna, proponendo un percorso che affronta in maniera integrata sia la **gestione documentale e la conservazione digitale**, sia la **digitalizzazione e la gestione degli archivi storici**.
- Il piano di studi è **fortemente multidisciplinare** e integra, in particolare, competenze **archivistiche, informatiche e giuridiche**, alle quali si affiancano competenze economiche e linguistiche. Particolare attenzione è dedicata ai processi di **trasformazione digitale** dei sistemi di gestione documentale, alla **progettazione e gestione degli archivi digitali nativi**, alla **digitalizzazione degli archivi storici** e agli aspetti normativi, organizzativi e tecnologici connessi alla **conservazione a lungo termine dei documenti informatici**.

Piano di studi

I ANNO				
I SEMESTRE				
Insegnamento	SSD	CFU	Ore	Docente
Archivistica generale	HIST-04/C	9	45	Federico Valacchi
Governance dei sistemi documentari	HIST-04/C	9	45	Pierluigi Feliciati
Lingua inglese per i servizi di informazione	ANGL-01/C	6	30	Gillian Philip
Intelligenza artificiale applicata agli archivi	IINF-05/A	6	30	Filippo Oberto
TOTALE CFU I ANNO, I SEMESTRE		30		
II SEMESTRE				
Insegnamento	SSD	CFU	Ore	Docente
Formazione e gestione dell'archivio digitale	HIST-04/C	9	45	Stefano Allegrezza
Diritto delle tecnologie digitali e protezione dei dati personali	GIUR-05/A	9	45	Simone Calzolaio
Terminologia per la gestione documentale	GLOT-01/A	6	30	Nataschia Leonardi
Lab. di digitalizzazione degli archivi storici	HIST-04/C	3	21	Stefano Allegrezza
Lab. di sistemi di gestione documentale e conservazione digitale	HIST-04/C	3	21	Eleonora Luzi
TOTALE CFU I ANNO, II SEMESTRE		30		
TOTALE CFU I ANNO		60		

Piano di studi

II ANNO				
I SEMESTRE				
Insegnamento	SSD	CFU	Ore	Docente
Conservazione degli archivi digitali	HIST-04/C	6	30	Stefano Allegrezza
Disciplina giuridica del documento informatico	GIUR-06/A	6	30	Carmen Vitale
Attività formative a scelta dello studente		10		
TOTALE CFU II ANNO, I SEMESTRE		22		
II SEMESTRE				
Insegnamento	SSD	CFU	Ore	Docente
Sicurezza delle informazioni e transizione digitale	IINF-05/A	6	30	Andrea Grilli
Dati, documenti e formati digitali della contabilità e del reporting aziendale	ECON-06/A	6	30	Andrea Fradeani
Lab. di post-produzione degli strumenti di ricerca	HIST-04/C	3	21	Pierluigi Feliciati
TOTALE CFU II ANNO, II SEMESTRE		15		
Tirocinio		8		
Prova finale		15		
TOTALE CFU II ANNO		60		

Laboratori pratici e incontri con professionisti

- Non solo teoria; sono previsti i seguenti **laboratori pratici**:
 - Laboratorio di digitalizzazione degli archivi storici
 - Laboratorio di sistemi di gestione documentale e conservazione digitale
 - Laboratorio di post-produzione degli strumenti di ricerca
- La formazione sarà arricchita da **incontri con professionisti, studiosi e aziende del settore**.



Modalità di erogazione

- Il corso è erogato in modalità **blended** in maniera da agevolare coloro che non potrebbero seguire le lezioni in presenza (ad esempio, perché fuori sede o lavoratori)
- Le lezioni degli **insegnamenti** saranno erogate integralmente a distanza in maniera sincrona con la possibilità di accedere anche in maniera asincrona attraverso le videoregistrazioni;
- le lezioni dei **laboratori** saranno erogate in presenza, ma concentrandole in alcuni weekend in maniera da minimizzare gli spostamenti da parte degli studenti fuori sede o lavoratori.



Modalità di erogazione ≠ obbligo di frequenza

- Non **c'è obbligo di frequenza** da parte degli studenti; nel caso di impossibilità frequentare da remoto o in presenza sarà possibile sostenere gli esami ugualmente preparandosi sui testi indicati
- Si tratta di una formula pensata anche per studenti lavoratori, professionisti del settore, funzionari e dirigenti di enti pubblici e privati e per chi cerca qualità e flessibilità, senza rinunciare all'esperienza universitaria



Agevolazioni

- **Agevolazioni per i dipendenti pubblici:** il corso aderisce all'iniziativa **PA 110 e lode**, che prevede condizioni agevolate per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- È previsto il **riconoscimento di crediti formativi universitari** (CFU) per la carriera universitaria pregressa, le esperienze lavorative e professionali, le attività extracurricolari.
- **Casi particolari:** gli studenti del **Master FGCAD** (attuale edizione e precedenti) e della **Summer School WEPRES** possono richiedere il riconoscimento dei crediti formativi universitari (CFU) già acquisiti, ai fini di una **riduzione del percorso di studi**.
- **Convenzioni** con enti sia attive che da attivare

Concorsi per funzionario archivista

Funzionario archivista

Requisiti d'accesso dall'esterno

Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Archivistica e biblioteconomia (LM-5) o titoli equiparati secondo la normativa vigente
in aggiunta

Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in materie attinenti al patrimonio culturale oppure Diploma di una delle scuole di alta formazione e di studio, che operano presso il Ministero o titoli equipollenti

oppure

Laurea specialistica o laurea magistrale o Diploma di laurea o titoli equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente e in aggiunta: Diploma di specializzazione di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e Diplomatica del Ministero della cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in beni archivistici o equivalente



Iscrizioni

- Le iscrizioni con **accesso diretto** al corso sono aperte fino al **31 ottobre 2026** e, con indennità di mora, fino al **15 gennaio 2027**
- Le iscrizioni con **accesso indiretto** sono aperte fino al **31 ottobre 2026**
- Per informazioni: <https://www.unimc.it/it/didattica/iscrizione-e-carriera/immatricolazione-e-iscrizione/accesso-corsi-laurea-magistrale>
- Tutte le informazioni sul corso sono disponibili all'indirizzo <https://corsi.unimc.it/it/archividigitali>
- Le prime lezioni si svolgeranno in modalità telematica a partire dal **21 settembre 2026**.

Domande?

Grazie per l'attenzione!

Stefano Allegrezza, Federico Valacchi, Pierluigi Feliciati