



Università degli Studi di Macerata

MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO IN

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

Anno Accademico 2017/2018

XI edizione

AVVISO DI SELEZIONE

IL DIPARTIMENTO

vista la L. n. 341 del 19/11/1990 e in particolare l'art. 6;
visto il D.M. n. 270 del 22/10/2004 e in particolare l'art. 3;
viste le norme vigenti per l'a.a. 2017/2018 in merito all'accesso ai corsi universitari da parte degli studenti stranieri;
visto il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 34 del 30/01/2014 e in particolare gli artt. 14 e 15;
visto il Regolamento dei corsi master, di perfezionamento e di formazione, emanato con D.R. n. 137 del 08/04/2015 (coordinato con modifica art. 17 emanata con D.R. n. 50 del 17.02.2016);
considerato che il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 24 e del 27 gennaio 2017, hanno deliberato l'istituzione Master di II° Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD)" per l'a.a. 2017/2018;

AVVISA

ART. 1 – OGGETTO

Il Dipartimento di Studi Umanistici – Lingue, Mediazione, Storia, Lettere, Filosofia dell'Università degli Studi di Macerata avvia la procedura di attivazione del Master di II° Livello in "**Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD)**", nell'anno accademico 2017/2018, 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 **90 unità**. Il Master non viene attivato se non è raggiunto il numero minimo di iscritti pari a **15 unità**.

L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) e l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) confermano, anche per l'undicesima edizione del Master FGCAD, il patrocinio gratuito e la collaborazione per l'eventuale 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

Colonna



i processi di formazione, gestione, conservazione e fruizione 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, telefoni intelligenti, connessioni ad internet, palmari ed 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 nel DPCM 3 dicembre 2013, che impongono alle pubbliche amministrazioni, intenzionate ad affidare i loro archivi digitali a soggetti esterni, di avvalersi obbligatoriamente di "**conservatori accreditati**" ai quali è richiesta, oltre ai requisiti di affidabilità economica, capacità tecnica e sicurezza informatica, anche la presenza in organico di **personale dotato di conoscenze ed esperienze specifiche** nel settore della gestione documentale, della conservazione digitale e sicurezza informatica.

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 **innovazione, digitalizzazione e dematerializzazione, riprogettazione dei processi, formazione, gestione e conservazione di documenti informatici ed archivi digitali**.

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 partecipanti nel mondo del lavoro e completare il percorso di studi con la presentazione di casi pratici e soluzioni tecnologiche avanzate, **sono state attivate sinergie con diverse imprese operanti nei settori dell'Electronic Document Management e della conservazione digitale**

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:

- Records manager
- Responsabile della gestione documentale (DPCM 3/12/2013 e DPR n. 445/2000)
- Digital curator
- Responsabile della conservazione digitale (DPCM 3/12/2013)
- Responsabile della funzione archivistica di conservazione



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 informativi affinché siano incorporate fin dall'origine procedure destinate alla salvaguardia dei documenti e all'archiviazione elettronica;
- 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 cioè da documenti formati su supporti di natura diversa (cartaceo, informatico, microfilm, ecc.);
- Produrre gli strumenti di ricerca generali e particolari per gli archivi conservati.

ART. 5 – SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Gli sbocchi occupazionali sono 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, prevedendo, tra l'altro, nuove figure professionali, quali il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione 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 nuove norme sulla fatturazione elettronica e l'archiviazione digitale dei documenti fiscali
- Presso i **conservatori accreditati**, ossia i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e hanno conseguito il riconoscimento dei requisiti del livello più elevato. Per questi, infatti, l'Agenzia per l'Italia Digitale richiede obbligatoriamente la presenza in organico di profili professionali come quelli formati dal Master FGCAD

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

L'attività didattica ha inizio il **19 gennaio 2018** e termina nel mese di **febbraio 2019**, quella di stage, o project work, invece si svolgerà nel periodo compreso tra **luglio e novembre 2018**. Il termine dell'attività didattica è indicativo e può essere posticipato qualora esigenze organizzative lo richiedano. La data di inizio è comunicata successivamente alla conferma dell'iscrizione.

La didattica è svolta in lingua italiana attraverso lezioni e seminari in presenza (**n. 84 ore**) e lezioni fruibili a distanza con la piattaforma e-learning dell'Università di Macerata (**n. 216 ore**). Ai corsisti è richiesta la disponibilità di un personal computer collegato ad internet.

Le lezioni e i seminari in presenza si svolgono nelle sedi specificate nel successivo articolo 7, 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). 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 online del Master.

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.

ART. 7 – SEDI PER LA DIDATTICA IN PRESENZA

Allo scopo di facilitare la frequenza delle lezioni in presenza, oltre alla sede dell'Università di Macerata (città di Macerata), è stata prevista l'attivazione - alle condizioni specificate nei successivi punti - di altre due sedi: una presso l'Università di Genova (città di Genova) e l'altra presso l'Università di Udine (città di Udine).

1. I candidati interessati a frequentare le lezioni in presenza in una sede diversa da Macerata debbono esprimere nella domanda di iscrizione la loro preferenza tra le sedi di Genova e Udine (vedi l'art. 14, lett. E)
2. L'attivazione di una o più sedi per la didattica in presenza del master FGCAD avviene in base al numero dei candidati ammessi alla frequenza che hanno regolarmente corrisposto la prima rata della tassa di iscrizione:
 - 2.a) per un numero minore di 44 unità, è attivata la sola sede di Macerata;
 - 2.b) per un numero compreso tra 44 e 58 unità, oltre alla sede di Macerata è attivata un'altra sede scelta tra Genova e Udine con le modalità specificate al punto 3;
 - 2.c) per un numero superiore a 58 unità, sono attivate le sedi di Macerata, Genova e Udine.
3. Qualora il numero dei candidati ammessi alla frequenza del Master FGCAD che hanno corrisposto la prima rata della quota di iscrizione sia compreso tra 44 e 58 unità, per l'individuazione della sede da attivare in aggiunta a quella di Macerata si valuta il numero delle preferenze espresse dai candidati:
 - 3.a) viene attivata la sede di Genova se la stessa ha ottenuto un numero di preferenze maggiore di quello ottenuto dalla sede di Udine;
 - 3.b) viene attivata la sede di Udine se la stessa ha ottenuto un numero di preferenze maggiore di quello ottenuto dalla sede di Genova;
 - 3.c) a parità di numero di preferenze espresse per le sedi di Genova e di Udine, si valutano i punteggi assegnati con la prova di selezione e viene attivata la sede preferita dagli iscritti i cui punteggi sommati determinano il valore più elevato.
4. Ai candidati che hanno espresso la preferenza per una sede non attivata è data facoltà di optare per un'altra scelta tra quelle attivate, o di rinunciare all'iscrizione. In quest'ultimo caso è previsto il rimborso della quota versata, ad esclusione dell'imposta di bollo.
5. Per agevolare lo svolgimento della didattica in presenza, il numero massimo di studenti che potranno essere accolti nelle sedi di Genova e di Udine è di 30 unità. Gli studenti sono quindi assegnati a queste sedi fino al raggiungimento della massima capienza, seguendo l'ordine degli ammessi stilato dalla Commissione di selezione. Agli studenti eccedenti il numero massimo consentito per una sede, è concessa la possibilità di optare per un'altra, scelta tra quelle attivate, o di rinunciare all'iscrizione alle condizioni illustrate al comma 4.
6. L'attivazione delle sedi diverse da Macerata è comunicata con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio delle lezioni.

Carusotto

ART. 8 - PERCORSO FORMATIVO

Il Master prevede 1500 ore di impegno complessivo di cui 300 di attività didattica (in presenza e a distanza), 300 ore di stage o project work e 900 ore di studio individuale. Il percorso formativo è articolato come segue:

PIANO DIDATTICO DEL MASTER FGCAD – ED. 2017/2018			
Modulo 1: Conoscenze di base			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Elementi di archivistica generale	M-STO/08	2	12
Gestione dell'archivio in formazione: attività e strumenti	M-STO/08	5	30
Diritto del documento cartaceo e digitale; Codice dell'amministrazione digitale; Regolamento eIDAS	IUS/09	3	18
<i>Totale modulo 1</i>		10	60
Modulo 2: Informatica documentale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Sicurezza informatica; Gestione di banche dati (DBMS); Riprogettazione e gestione dei flussi di lavoro; Project management	INF/01	4	24
Tecniche per la digitalizzazione dei documenti analogici e sistemi di storage management	INF/01	2	12
Formati elettronici, linguaggio XML e modulistica digitale	INF/01	2	12
<i>Totale modulo 2</i>		8	48
Modulo 3: Produzione, gestione e archiviazione dei documenti informatici			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Metodi e strumenti per la produzione e la trasmissione dei documenti informatici	M-STO/08	6	36
Gestione informatica dei documenti e archiviazione digitale	M-STO/08	6	36
<i>Totale modulo 3</i>		12	72
Modulo 4: Conservazione digitale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Conservazione a lungo termine dei documenti informatici e degli archivi digitali	M-STO/08	6	36
Dati e metadati: dagli standard archivistici generali ai profili gestionali	ING-INF/05	5	30
Accesso e fruizione degli archivi digitali; Sistemi informativi e software di descrizione archivistica	M-STO/08	5	30
<i>Totale modulo 4</i>		16	96
Modulo 5: Settori applicativi e approfondimenti			
Pubblica amministrazione digitale, sanità elettronica, impresa digitale e giustizia digitale: presentazione di casi di studio e sistemi	M-STO/08	4	24
<i>Totale modulo 5</i>		4	24
Stage/Project work		6	300
Studio individuale			900
Prova finale		4	
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. Attraverso tale piattaforma gli studenti 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 studenti è richiesta la disponibilità di un PC collegato ad Internet con una linea ADSL.

Presentazione di casi di studio ed esercitazioni pratiche

Nell'ambito delle lezioni in presenza, o in modalità telematica (webinar), possono essere organizzati eventi volti a presentare e discutere casi di studio e soluzioni tecnologiche avanzate per il *document management* e la conservazione digitale.

Stage/project work

Ciascun corsista è tenuto a svolgere uno stage di n. 300 ore presso pubbliche amministrazioni o imprese.

I corsisti già occupati 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 dovrà prevedere la stesura di un elaborato finale oggetto di valutazione.

Aggiornamento professionale e approfondimenti

L'iscrizione all'undicesima edizione del Master FGCAD – anno accademico 2017/2018 – permette anche la partecipazione **gratuita** ai seminari di studio che saranno organizzati nell'ambito del modulo di "Formazione permanente", descritto nel successivo articolo 12 e svolti nell'anno 2018.

ART. 9 - PROVE DI ESAME E TITOLO CONSEGUIBILE

Prove intermedie di verifica

Sono previste prove intermedie di verifica delle conoscenze acquisite attraverso questionari, test on-line, domande a risposta aperta o chiusa. Pertanto ciascun corsista è tenuto a svolgere le attività richieste e a consegnare il materiale elaborato. Tali prove saranno valutate in trentesimi, con eventuale indicazione della lode. La valutazione è considerata positiva se il candidato ottiene un punteggio almeno pari a 18/30.

Prova finale

La prova finale consiste nella discussione di una tesina davanti a una Commissione appositamente nominata. Tale prova è valutata in centodecimi con eventuale menzione della lode. La valutazione è considerata positiva se il candidato 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

Alla conclusione del percorso di studi, l'Università di Macerata, a quanti hanno superato con esito positivo tutte le prove intermedie e sono in regola con gli obblighi previsti dal presente bando, rilascia il titolo di **Master universitario di II° livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato"**.

Carbotta



ART. 10 – CONDIZIONI DI AMMISSIONE E SELEZIONE

Possono accedere al Master coloro che sono in possesso di una laurea magistrale o di un diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline umanistiche, economiche, informatiche, giuridiche, oppure 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.

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

Possono chiedere l'iscrizione anche i candidati in possesso di un titolo estero equiparabile, per livello, natura, contenuto e diritti accademici (accesso ad ulteriori corsi), al titolo italiano richiesto per l'accesso al corso prescelto. L'iscrizione è subordinata alla valutazione dell'idoneità del titolo da parte degli organi accademici ai soli fini della stessa, nonché al superamento della prova di selezione.

Ai candidati stranieri è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana.

È consentito l'accesso al Master FGCAD, con riserva, a coloro che, iscritti ad uno dei corsi per cui vige l'incompatibilità di cui al successivo art. 19 ed in debito del solo esame finale (all'atto della conferma dell'iscrizione di cui al successivo art. 14) prevedono di conseguire il relativo titolo entro e non oltre il **mese aprile 2018**. Tali soggetti devono iscriversi con le modalità illustrate al successivo art. 14, senza versare la relativa quota. Entro 10 giorni dal conseguimento del titolo, l'iscrizione al Master deve essere perfezionata con il pagamento dell'intera tassa d'iscrizione, pena l'immediata esclusione dal corso.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione nominata dal Direttore della struttura proponente, su proposta del Direttore del corso, **il 14 novembre 2017 dalle ore 8.30** presso la sede del Polo didattico Pantaleoni (via della Pescheria Vecchia, nr. 22, Macerata). Il presente bando vale come convocazione. Tuttavia, per avere la conferma della data, orario e luogo della selezione, i candidati devono consultare il sito <http://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/fgcad-2017-18> in cui verrà inserito apposito avviso. Eventuali impegni, che impedissero la partecipazione al colloquio di selezione alla data e nell'ora fissati, devono essere comunicati via email, **entro l'8 novembre 2017**, all'indirizzo segreteria.masterad@unimc.it. Per questi candidati, la Commissione provvederà a far svolgere il colloquio di selezione con modalità alternative.

La selezione si basa sui seguenti criteri:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
Curriculum	4/30
Voto di laurea	2/30
Pubblicazioni	2/30
Altri titoli	2/30
Colloquio	20/30
Punteggio complessivo	30/30

Costituiscono titoli preferenziali una forte motivazione verso il tema del Master e le esperienze maturate nel settore della gestione dei documenti e degli archivi. La Commissione valuterà, insindacabilmente, in sede di colloquio, la coerenza dei titoli di studio posseduti con il profilo professionale definito dal Master, tenendo altresì conto della specifica formazione di ciascun candidato.

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane.

Carlo...



La graduatoria generale di merito, stilata dalla Commissione sulla base dei criteri anzidetti, verrà pubblicata nel sito http://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/fgcad_2017-18 **entro il 20 novembre 2017**. La pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati che, da quel momento, possono provvedere alla conferma dell'iscrizione con le modalità e i termini indicati al successivo art. 15.

I candidati non riceveranno ulteriore comunicazione in merito

ART. 11 – UDITORI

I soggetti che non possiedono il titolo di studio richiesto per l'ammissione al Master (art. 10) **possono partecipare in qualità di uditori**.

Gli uditori possono essere ammessi fino a completamento dei posti disponibili e sono selezionati sulla base del curriculum. A seguito di tale valutazione, eseguita dalla Commissione di selezione di cui all'art. 10, gli uditori ammessi saranno inseriti nella graduatoria generale pubblicata nel sito http://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/fgcad_2017-18 **entro il 20 novembre 2017**.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati, che da quel momento possono provvedere alla conferma della propria iscrizione, secondo le modalità e i termini indicati all'art. 14.

Gli uditori sono esentati dallo svolgimento delle prove di verifica intermedie e finale e non svolgono lo stage né il project work.

Al termine delle lezioni, previa verifica della frequenza obbligatoria come stabilita nel precedente articolo 6, sarà rilasciato agli interessati un attestato di frequenza senza attribuzione di crediti formativi.

ART. 12 – FORMAZIONE PERMANENTE

Obiettivi e finalità

In considerazione della specificità del Master in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (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 corsisti e dai docenti del Master, oppure rappresentate da chi opera nel settore della gestione documentale e della conservazione di archivi digitali.

Carlo...



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 studenti del Master regolarmente iscritti, i diplomati del Master e ogni altro soggetto interessato alle tematiche trattate, compresi gli studenti dei Corsi di laurea dell'Ateneo maceratese.

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

- a) gli studenti del Master regolarmente iscritti nell'anno in cui si svolgono i seminari **possono partecipare gratuitamente;**
- b) per i diplomati del Master, allo scopo di favorire il loro continuo aggiornamento professionale, **sono stabilite quote d'iscrizione agevolate;**
- c) per gli studenti dei Corsi di laurea dell'Ateneo maceratese sono fissate quote d'iscrizione agevolate e 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" (che nel 2018 possono variare da un minimo di zero a un massimo di 300 euro) 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 partecipanti ai seminari di studio del modulo di "Formazione permanente" è rilasciato, su esplicita richiesta dei medesimi 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. 13 – CONSIGLIO DI DIREZIONE

Per l'anno accademico 2017-2018 e comunque fino alla chiusura didattica ed amministrativa del Master, sono nominati membri del Consiglio di Direzione la Prof.ssa Rosa Maria Borraccini, la Prof.ssa Giorgetta Bonfiglio Dosio, il Prof. Stefano Pigliapoco, il prof. Giulio Salerno e il Prof. Federico Valacchi. Su proposta del Consiglio di Direzione è nominato Direttore del Master il Prof. Stefano Pigliapoco.

Conferma



ART. 14 – ISCRIZIONE

Modalità di compilazione della domanda di iscrizione

La **domanda di iscrizione**, è disponibile nell' "Area riservata" del sito web: <https://studenti.unimc.it>.

In caso di primo contatto con l'Ateneo, per ottenere nome utente e password di autenticazione, è necessario effettuare l'operazione di "Registrazione" attraverso l'apposita voce.

Gli utenti registrati utilizzano la voce "Login" inserendo le proprie chiavi di accesso. In caso di smarrimento o dimenticanza del nome utente e della password di accesso si dovrà utilizzare la voce "Reset password".

La domanda deve essere compilata on line e firmata. Ad essa il candidato deve allegare:

- A) copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- B) una fotografia formato tessera;
- C) curriculum firmato contenente: la dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, circa gli studi compiuti con indicazione della votazione finale; l'elenco dettagliato degli eventuali titoli ed attestati che il candidato ritenga utili ai fini della selezione; la descrizione delle eventuali esperienze formative e professionali maturate;
- D) eventuali titoli ed attestati che contengono informazioni non autocertificabili;
- E) l'indicazione della sede preferita se diversa da Macerata. Le opzioni possibili sono: l'Università di Genova (città di Genova) o l'Università di Udine (città di Udine).

Dal 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore nuove disposizioni, contenute nell'articolo 15 comma 1 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, che riguardano la validità e l'utilizzo dei certificati.

La Pubblica Amministrazione non può più 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 candidati in possesso di un titolo estero presentano la domanda di iscrizione, gli allegati richiesti e il titolo (o copia autenticata dello stesso), corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana e munito di legalizzazione e di dichiarazione di valore in loco a cura della Rappresentanza Italiana competente per territorio nel paese al cui ordinamento appartiene l'istituzione che ha rilasciato il titolo.

La dichiarazione di valore in loco può essere sostituita da attestazione rilasciata da enti ufficiali esteri o da centri ENIC-NARIC che contenga le stesse informazioni o dal Diploma Supplement redatto secondo il modello della Commissione Europea.

I documenti 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 giugno 1969 e ratificata con legge 12 aprile 1973, n. 17.

La normativa di riferimento è reperibile nel sito:

<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

Modalità di presentazione domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione e i relativi allegati devono pervenire alla segreteria organizzativa e didattica del Master FGCAD (Corso Cavour, 2, 62100 Macerata (MC) **entro e non oltre le ore 13.00 del 6 novembre 2017.**

Tale documentazione può essere spedita su supporto cartaceo o trasmessa in formato elettronico.

Nel primo caso, sono previste le seguenti modalità:

- A) consegna diretta all'Ufficio di segreteria organizzativa e didattica del Master FGCAD sopra citato;
- B) spedizione all'indirizzo postale: Università degli Studi di Macerata, Segreteria organizzativa e didattica del Master FGCAD, Corso Cavour, n. 2, 62100 Macerata (MC). Si precisa che non fa fede il timbro postale di partenza.

Sulla busta cartacea deve essere riportata la dicitura: "Domanda di iscrizione al Master in Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD) a. a. 2017/2018". Il Dipartimento non risponde di eventuali ritardi nella consegna o smarrimento delle buste.

In alternativa alla spedizione su supporto cartaceo, la domanda di iscrizione e i relativi allegati possono essere sottoscritti con una firma elettronica qualificata, o firma digitale, e trasmessi all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'Università degli Studi di Macerata (ateneo@pec.unimc.it).

Qualora il candidato non disponga di una firma elettronica qualificata o digitale, la domanda di iscrizione e i relativi allegati, prodotti e debitamente sottoscritti con firma autografa, possono essere digitalizzati e trasmessi via **posta elettronica certificata** all'indirizzo istituzionale dell'Università degli Studi di Macerata (ateneo@pec.unimc.it) **unitamente alla copia informatica di un documento d'identità in corso di validità.**

In ogni caso, nella trasmissione dei documenti in modalità telematica devono essere osservate le seguenti regole:

- 1) nell'oggetto del messaggio deve essere riportata la dicitura: "Domanda di iscrizione al Master in Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD), a. a. 2017/2018"
- 2) la domanda di iscrizione e gli altri documenti richiesti devono essere prodotti in formato PDF-A o PDF e allegati al messaggio di posta elettronica certificata trasmesso all'Università degli Studi di Macerata.

Non sono accettate domande oltre i termini di iscrizione fissati o corredate di documentazione incompleta. Nel caso di trasmissione via PEC, fa fede come data di ricezione la data della ricevuta di avvenuta consegna





ART. 15 – PROCEDURA DI CONFERMA DELL'ISCRIZIONE, TASSA DI ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

I candidati ammessi, provvedono alla conferma dell'iscrizione al Master di II° livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD)" mediante il pagamento della prima rata della relativa tassa, **entro il 30 novembre 2017**, pena l'esclusione dal Corso.

La tassa di iscrizione all'intero Master FGCAD (comprensiva del bollo virtuale e di ogni altro onere) è determinata in **€ 3.000 (euro tremila)** da pagare in due rate: la prima, pari ad **€ 2.000 (euro duemila)** da versare all'atto della conferma dell'iscrizione (**entro il 30 novembre 2017**) la seconda, pari ad **€ 1.000 (euro mille)** da versare **entro e non oltre il 28 febbraio 2018**.

Gli uditori sono tenuti a corrispondere la stessa quota di iscrizione prevista per i corsisti del Master, pari a € 3.000 (euro tremila), con le medesime modalità e scadenze.

La possibilità di partecipare alle lezioni, di svolgere le altre attività previste e di sostenere la prova finale per il conferimento del titolo è vincolata al versamento della seconda rata. Si sottolinea che gli interessati non riceveranno ulteriori comunicazioni in merito alla scadenza fissata per il pagamento della seconda rata della tassa di iscrizione e che il mancato rispetto della scadenza relativa al versamento della seconda rata comporta il pagamento di un'indennità di mora aggiuntiva, pari ad € 15,00 da corrispondere entro il **15 marzo 2018**.

Il mancato pagamento della seconda rata, gravata dell'indennità 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.

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 deve essere effettuato tramite bollettino MAV emesso dall'Ateneo e può essere pagato tramite internet banking o presso qualsiasi sportello bancario.

Lo studente deve autonomamente stampare il MAV della prima rata e della seconda rata seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- accedere all' "Area riservata" del sito web: <https://studenti.unimc.it>, effettuando il "Login" mediante le proprie credenziali;
- utilizzo della voce "Pagamenti" del menu di scelta
- nella sezione "Pagamento non pervenuto" sarà presente la fattura relativa alla tassa d'iscrizione. Cliccare sul numero di fattura per aprire la pagina di dettaglio, premere poi il pulsante "Stampa Bollettino Bancario" per visualizzare e stampare il bollettino MAV da utilizzare per il pagamento.

La scansione della ricevuta del versamento della prima rata (MAV) deve essere trasmessa, via e-mail, alla segreteria didattica (segreteria.masterad@unimc.it).

A seguito dell'ammissione al corso da parte dell'Ateneo, **i candidati non dell'Unione Europea residenti all'estero** devono chiedere alla Rappresentanza Diplomatica il rilascio del visto di ingresso per motivi di studio. Sono inoltre tenuti a presentare copia del codice fiscale e copia del permesso di soggiorno in corso di validità o della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta di tale permesso, con l'obbligo, in quest'ultimo caso, di presentare copia del permesso di soggiorno entro la data di conclusione del corso.



ART. 16 – 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 sulle tematiche inerenti agli archivi digitali, ha concesso ai soci ANAI, che alla data del 30 aprile 2017 risultino regolarmente iscritti, per l'anno 2017, come persone fisiche, **uno sconto pari al 7% della quota d'iscrizione al Master** (euro duecentodieci). Tale sconto si applica per intero alla seconda rata da corrispondere entro il **28 febbraio 2018**.

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 2017.

ART. 17 - PROCEDURA PER SOSTENERE LA PROVA FINALE

Gli studenti ammessi a sostenere la prova finale sono tenuti a presentare la **domanda di conseguimento del titolo in bollo**, redatta su modulo disponibile alla pagina <http://adoss.unimc.it/it/offerta-formativa/corsi-post-lauream-1/modulistica>. La suddetta domanda dovrà pervenire all'Università degli Studi di Macerata con le stesse modalità di presentazione della domanda di iscrizione, almeno **trenta giorni prima della data fissata per l'esame finale** del corso; per sostenere la prova finale è necessario effettuare il versamento della quota di € 31,38 (comprensiva del bollo virtuale e di ogni altro onere) a titolo di contributo per il rilascio del diploma da effettuarsi tramite bollettino MAV che può essere pagato tramite internet banking o presso qualsiasi sportello bancario con le stesse modalità utilizzate per il pagamento della tassa di iscrizione.

ART. 18 – SUBENTRI E RINUNCE

Mancato raggiungimento numero minimo iscritti

In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti il Master non verrà attivato. Gli studenti saranno rimborsati, a domanda, del contributo di iscrizione ad esclusione dell'imposta di bollo, pari ad € 16,00. La domanda è scaricabile alla pagina <http://adoss.unimc.it/it/offerta-formativa/corsi-post-lauream-1/modulistica> - modulo rimborso tasse - alla stessa va allegata copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per le modalità di presentazione fare riferimento alle modalità presentazione domanda di iscrizione.

Mancato raggiungimento numero massimo iscritti

In caso di mancato raggiungimento del numero massimo dei posti disponibili, l'Università degli Studi di Macerata si riserva la possibilità di accogliere eventuali domande di iscrizione pervenute oltre i termini fissati dal presente bando, previa verifica dei requisiti richiesti, in stretto ordine cronologico di presentazione, fino alla concorrenza dei posti ancora disponibili, a condizione che non sia stato svolto il 20% della didattica in presenza/on line.

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 candidati 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.

Alberici



Rinuncia

Per rinunciare agli studi, lo studente deve presentare una dichiarazione redatta su apposito modulo in bollo da € 16,00 scaricabile alla pagina <http://adoss.unimc.it/it/offerta-formativa/corsi-post-lauream-1/modulistica>, unitamente a copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità qualora il modulo venga inviato mezzo posta.

Per le modalità di presentazione fare riferimento alle modalità di presentazione domanda di iscrizione.

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

ART. 19 – INCOMPATIBILITÀ

Ai sensi dell'art. 142 T.U. 1592/1933 è vietato iscriversi contemporaneamente a più corsi di studio universitari: pertanto i partecipanti al Master di cui al presente bando non possono iscriversi nel medesimo anno accademico ad un altro Master, Scuola di Specializzazione, Dottorato di Ricerca, Corso di Laurea o Laurea Specialistica/Magistrale. La frequenza dei corsi per la formazione iniziale degli insegnanti (TFA), previsti dal D.M. 249/2010, è incompatibile con l'iscrizione a corsi di dottorato di ricerca e a qualsiasi altro corso di studio che dà diritto all'acquisizione di CFU universitari o accademici, in Italia e all'estero, da qualsiasi ente organizzati salvo specifiche disposizioni ministeriali.

Gli iscritti ad uno dei corsi per cui vige l'incompatibilità, in debito del solo esame finale (all'atto della conferma dell'iscrizione di cui al precedente art. 15), possono effettuare un'iscrizione condizionata al Master, entro i termini previsti dal bando, purché i due corsi si riferiscano ad anni accademici diversi ed il titolo del primo venga acquisito entro il mese di aprile 2018. Entro 10 giorni dall'acquisizione del primo titolo, l'iscrizione al Master deve essere perfezionata con il pagamento della relativa tassa, pena l'esclusione dal corso.

C. Rossi

ART. 20 – UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

Le informazioni di carattere amministrativo vengono inviate agli studenti 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 all'indirizzo <https://login.unimc>.

Gli studenti sono tenuti a consultare con regolarità la casella di posta elettronica.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli studenti sono trattati per le operazioni connesse all'iscrizione e alla frequenza del corso, secondo le disposizioni del D.lgs 196/2003 e successive modificazioni.

ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è la dr.ssa Luciana Danesi



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 al Master FGCAD in qualità di corsista	€ 2.000 (euro duemila)	€ 1.000 (euro mille)
Iscrizione al Master FGCAD in qualità di uditor	€ 2.000 (euro duemila)	€ 1.000 (euro mille)

RIEPILOGO SCADENZE

TIPOLOGIA	SCADENZA
Domanda di iscrizione	6 novembre 2017
Colloquio di selezione	14 novembre 2017
Pubblicazione graduatoria ammessi	20 novembre 2017
Pagamento I rata della quota d'iscrizione	30 novembre 2017
Avvio dell'attività didattica del Master	19 gennaio 2018
Pagamento II rata della quota d'iscrizione	28 febbraio 2018
Stage o project work	da luglio a novembre 2018
Prova finale	febbraio 2019

INFORMAZIONI

Segreteria didattica e organizzativa

Dr.ssa Luciana Danesi
Tel. 0733 2584081
segreteria.masterad@unimc.it

Responsabile gestione contabile e finanziaria

Dr. Corrado Chiarini
Tel. 0733 258 4305
chiarini@unimc.it

Referente gestione contabile e finanziaria

Sig.ra Manuela Verdenelli
Tel. 0733 258 4076
verdenelli@unimc.it

Il Direttore del Dipartimento
prof. Carlo Pongetti

Il Direttore del Master
prof. Stefano Pigliapoco

Macerata, luglio 2017

