



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

DIPARTIMENTO DI
STUDI UMANISTICI / lingue, mediazione, storia, lettere, filosofia



Università degli Studi di Macerata

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

Anno Accademico 2022/2023

XVI edizione

AVVISO DI SELEZIONE

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 studenti internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia vigenti per l'a.a. 2022/2023;
richiamato il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 363 del 18/10/2019 e in particolare l'art. 14;
visto il Regolamento dei corsi master, di perfezionamento e di formazione, emanato con D.R. n. 137 del 08/04/2015 e s.m.i.;
considerato che il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 25 e del 28 gennaio 2022, hanno deliberato l'istituzione della XVI edizione del Master di II Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD)" per l'a.a. 2022/2023;

AVVISA

ART. 1 – OGGETTO

È avviata, nell'anno accademico 2022/2023, la procedura di ammissione ed iscrizione alla XVI 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) e l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) confermano, anche per la sedicesima 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, identità e domicilio digitale, 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 della disposizioni contenute nel Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e nelle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale, che impongono ai conservatori qualificati, oltre ai requisiti di affidabilità, capacità tecnica e sicurezza informatica, la presenza in organico di 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:



- Records manager
- Responsabile della gestione documentale (CAD, DPR n. 445/2000 e Linee guida AgID)
- Digital curator
- Responsabile della conservazione digitale (CAD e Linee guida AgID)

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 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 di nuove figure professionali: il Responsabile della transizione alla modalità digitale, il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione.
- Nelle imprese e in altri enti privati, in quanto fortemente interessate ad abbattere i costi della produzione documentaria cartacea e a cogliere le opportunità offerte dalle nuove tecnologie in ogni settore di attività.
- Presso i conservatori digitali qualificati, ossia i soggetti pubblici e privati che possiedono i requisiti del livello più elevato ed erogano servizi di conservazione ad aziende e pubbliche amministrazioni.

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

L'attività didattica ha inizio il **24 febbraio 2023** e termina nel mese di **marzo 2024**, mentre quella di stage, o project work, si svolgerà nel periodo compreso tra **luglio e novembre 2023**. **La prova finale si terrà nel mese di marzo 2024**.

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

La didattica è svolta in lingua italiana attraverso:



- a) lezioni e seminari fruibili **a distanza** con la piattaforma e-learning dell'Università di Macerata (**n. 216 ore**).
- b) lezioni **in presenza** nelle strutture dell'Università degli Studi di Macerata (**n. 84 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 corsisti potranno seguire queste lezioni sia in presenza che da remoto: 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 corsisti, 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 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. 2022/2023			
Modulo 1: Elementi di archivistica			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Archivistica generale	M-STO/08	2	12
Gestione dell'archivio in formazione: attività e strumenti	M-STO/08	3	18
Progettazione e redazione di piani di classificazione, piani di organizzazione dei fascicoli e piani di conservazione: aspetti teorici ed esercitazioni	M-STO/08	2	12
Standard e sistemi di descrizione archivistica	M-STO/08	2	12
Totale modulo 1		9	54
Modulo 2: Informatica documentale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Sicurezza informatica e Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione	INF/01	2	12
Formati elettronici e sistemi di digitalizzazione dei documenti analogici	M-STO/08	3	18
Linguaggio XML: aspetti teorici ed esercitazioni pratiche	INF/01	2	12
Totale modulo 2		7	42



Modulo 3: Documento informatico e protezione dei dati personali			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Disciplina giuridica del documento	IUS/09	2	12
Regolamento UE n. 910/2014 (eIDAS) e Codice dell'amministrazione digitale (CAD)	M-STO/08	2	12
Metodi e strumenti per la produzione e trasmissione dei documenti informatici	M-STO/08	6	36
Accessibilità, trasparenza e protezione dei dati personali: normativa, figure professionali e schemi di applicazione agli archivi digitali	IUS/09	2	12
Totale modulo 3		12	72
Modulo 4: Gestione informatica dei documenti e archiviazione digitale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Protocollo informatico e sistemi documentali <ul style="list-style-type: none"> Soluzioni organizzative, archivistiche e tecnologiche, figure professionali e manuale di gestione Casi di studio e presentazione pratica delle funzionalità dei sistemi documentali 	M-STO/08	8	48
Metadati per il Records management: standard e Linee guida AgID	M-STO/08	2	12
Metodi e strumenti per la descrizione, il re-engineering e la gestione automatizzata dei processi/procedimenti amministrativi (workflow management system)	INF/01	2	12
Totale modulo 4		12	72
Modulo 5: Conservazione digitale			
Insegnamenti	SSD*	CFU	N. ore
Conservazione di documenti informatici e archivi digitali <ul style="list-style-type: none"> Finalità della conservazione digitale, criticità e modello OAIS standard ISO 14721 Normativa in materia di conservazione digitale e requisiti dei conservatori qualificati Metadati di conservazione e standard UNI SinCRO Fasi del processo conservativo digitale, manuale di conservazione, casi di studio e presentazione delle funzionalità del sistema di conservazione 	M-STO/08	10	60
Totale modulo 5		10	60
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 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 (fatturazione elettronica, dematerializzazione dei documenti fiscali e tributari, archivi sanitari digitali, valorizzazione e fruizione dei beni culturali, ecc.)

Stage/project work

Ciascun corsista è tenuto a svolgere uno **stage di n. 300 ore** presso pubbliche amministrazioni o imprese, con le modalità definite dall'Ufficio 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**.

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 prevedere la stesura di un elaborato finale oggetto di valutazione.

Aggiornamento professionale e approfondimenti

L'iscrizione alla sedicesima edizione del Master FGCAD – anno accademico 2022/2023– 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 2023**.

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 candidato 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 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

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: 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 una laurea magistrale o un diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline umanistiche, economiche, informatiche, giuridiche, oppure altri titoli riconosciuti equivalenti che a giudizio del Consiglio di Direzione del Master siano ritenuti funzionali rispetto al profilo professionale definito dal corso stesso.

Possono chiedere l'iscrizione anche i candidati che abbiano conseguito un **titolo estero** riconosciuto idoneo dall'Università degli Studi di Macerata ai fini dell'accesso al Corso.

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

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

Ai fini della formulazione della **graduatoria generale di merito** per l'ammissione al Master, 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 candidati e assegna a ciascun candidato un punteggio espresso in trentesimi, come di seguito riportato:

<i>Criteria di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>
Curriculum	20/30
Voto di laurea	8/30
Pubblicazioni	2/30
Punteggio complessivo	30/30

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



La graduatoria degli ammessi, stilata dalla Commissione di cui sopra secondo i criteri anzidetti, viene pubblicata nel sito https://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/FGCAD_2022-23 entro e non oltre il **2 dicembre 2022**. La pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati, che possono provvedere alla conferma dell'iscrizione secondo quanto previsto all'art. 14, senza ricevere ulteriori avvisi in merito.

Per consentire ai candidati di verificare la rispondenza del Master FGCAD ai propri interessi e obiettivi, **in data 10 dicembre 2022, dalle ore 9 alle ore 11**, il Direttore insieme ad alcuni docenti presenterà, in modalità telematica su piattaforma TEAMS con accesso tramite link trasmesso via email dalla segreteria del corso, 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 gli sbocchi occupazionali, rispondendo alle richieste di chiarimento e informazione

Si sottolinea che è possibile rinunciare alla frequenza del Master FGCAD XVI semplicemente **non pagando la I rata della quota di iscrizione nei termini prestabiliti**. Tale rinuncia non comporta alcun costo a carico dei candidati che hanno presentato la domanda di iscrizione in risposta al presente avviso di selezione.

ART. 10 – UDITORI

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

Gli uditori possono essere ammessi (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 iscritti all'intero percorso) e sono selezionati sulla base del *curriculum*. A seguito di tale valutazione, eseguita dalla Commissione di cui all'art. 9, gli uditori ammessi vengono inseriti nella graduatoria generale pubblicata nel sito https://studiumanistici.unimc.it/it/didattica/post-lauream/master/FGCAD_2022-23 **entro il 2 dicembre 2022**.

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

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

Gli uditori, in regola con la frequenza obbligatoria come stabilita nel precedente articolo 6, possono presentare, via e-mail, alla segreteria del Master (segreteria.masterad@unimc.it), **domanda di rilascio dell'attestato di frequenza**, su modulo disponibile alla pagina web <https://www.unimc.it/it/didattica/corsi-post-lauream-e-diploma/modulistica>, indicativamente **20 giorni prima della data fissata per l'esame finale del Master**. **La quota complessiva di € 32 dei bolli virtuali per la domanda e per l'attestazione**, andrà versata tramite bollettino PagoPa reperibile nell'area riservata studenti <http://studenti.unimc.it/Home.do>.

ART. 11 – 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.

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 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" (che nel 2022 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. 12 – CONSIGLIO DI DIREZIONE

Per l'anno accademico 2022-2023, il Consiglio di Direzione del master è composto dal prof. Stefano Pigliapoco (direttore), e dai proff. Giorgetta Bonfiglio Dosio, Giulio Salerno, Simone Calzolaio, Stefano Allegrezza, Pierluigi Feliciati (componenti).

ART. 13–PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Per iscriversi al corso è necessario compilare, **entro e non oltre le ore 12.00 del 18 novembre 2022**, la **domanda di iscrizione online**, collegandosi al sito web: <https://studenti.unimc.it> e selezionando:

- la voce "Registrazione", in caso di primo contatto con l'Ateneo, per ottenere le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- la voce "Login", per inserire 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".

Alla domanda di iscrizione vanno allegati:

- a) copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità in formato pdf o jpeg;
- b) una fotografia formato tessera su file digitale in formato jpeg;
- c) i dati del proprio diploma di scuola media superiore (o titolo estero equivalente);
- d) 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 e l'elenco dettagliato degli eventuali titoli ed attestati che il candidato ritenga utili ai fini della selezione e le eventuali esperienze formative e professionali maturate;
- e) eventuali titoli ed attestati che contengono informazioni non autocertificabili;
- f) eventuale attestazione di iscrizione all'ANAI e copia della ricevuta del versamento della quota associativa anno 2022;
- g) copia del permesso di soggiorno in formato digitale (solo per candidati non dell'Unione Europea residenti all'estero) 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.

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

LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE SI SVOLGE TOTALMENTE ONLINE. NON È PERTANTO RICHIESTA LA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI ALLEGATI.



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 candidati in possesso di un titolo estero presentano 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 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/>

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

I candidati 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 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 10 gennaio 2023**), la seconda, pari ad **€ 1.000 (euro mille)** da versare **entro e non oltre il 28 marzo 2023**.

La tassa di iscrizione in qualità di uditore (comprensiva dell'imposta di bollo virtuale e di ogni altro onere) è determinata in **€ 3.000 (euro duemila)** da pagare in due rate: la prima, pari ad **€ 2.000 (euro duemila)** da versare all'atto della conferma dell'iscrizione (**entro il 10 gennaio 2023**), la seconda, pari ad **€ 1.000 (euro mille)** da versare **entro e non oltre il 28 marzo 2023**.

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 **27 aprile 2023** (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 "Login", 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 FGAD attraverso il suo sito web, newsletter e canali social, ha concesso ai soci ANAI, **che alla data del 30 aprile 2022** risultino regolarmente iscritti come persone fisiche per **l'anno 2022**:

- **uno sconto pari al 7% della quota d'iscrizione al Master (euro duecentodieci)** 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 duecentoquaranta)** 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 duecentosettanta)** 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 **28 marzo 2023**. **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 2022.**

ART. 16 - PROCEDURA PER SOSTENERE LA PROVA FINALE

Gli iscritti ammessi a sostenere la prova finale sono tenuti a compilare, nella propria area riservata, la **domanda di conseguimento del titolo**, secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Segreteria didattica e organizzativa del corso, e ad effettuare il pagamento (tramite PagoPA) del bollo virtuale di **€ 16,00**. È inoltre necessario versare il **contributo**



per il rilascio del diploma di Master fissato in **€ 31,38** (comprensivo del bollo e di ogni altro onere) tramite il **sistema PagoPA**.

ART. 17 – SUBENTRI E RINUNCE

Mancato raggiungimento numero minimo iscritti

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

Ai fini del rimborso gli iscritti devono far pervenire alla Segreteria del master, a mezzo e-mail (segreteria.masterad@unimc.it), apposita domanda, corredata di copia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento, redatta su modulo disponibile alla pagina web <https://www.unimc.it/it/didattica/corsi-post-lauream-e-diploma/modulistica>

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.

Rinuncia

Per rinunciare agli studi, gli iscritti devono far pervenire alla Segreteria del Master a mezzo e-mail (segreteria.masterad@unimc.it) apposita dichiarazione redatta su modulo in bollo virtuale da € 16,00 scaricabile alla pagina <https://www.unimc.it/it/didattica/corsi-post-lauream-e-diploma/modulistica>, corredata da copia fronte/retro di un documento di riconoscimento 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 acquisiti, i quali possono essere sottoposti a convalida.

ART. 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ISCRIZIONE CONTEMPORANEA

Ai sensi dell'art. 1 della legge n. 33 del 12 aprile 2022:

- 1) È possibile iscriversi contemporaneamente** a due diversi corsi di laurea, di laurea magistrale o di master, anche presso più Università, Scuole o Istituti superiori ad ordinamento speciale
- 2) Non è consentita l'iscrizione contemporanea a due corsi di laurea o di laurea magistrale appartenenti alla stessa classe**, né allo stesso corso di master, neanche presso due diverse Università, Scuole o Istituti superiori ad ordinamento speciale.
- 3) È altresì consentita l'iscrizione contemporanea** a un corso di laurea o di laurea magistrale e a un corso di master, di dottorato di ricerca o di specializzazione, ad eccezione dei corsi di specializzazione medica, nonché l'iscrizione contemporanea a un corso di dottorato di ricerca o di master e a un corso di specializzazione medica.
- 4) L'iscrizione contemporanea di cui ai punti 1 e 3** è consentita presso istituzioni italiane ovvero italiane ed estere.

La frequenza dei corsi per la formazione iniziale degli insegnanti, 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.

ART. 19 – 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 al sito web <https://login.unimc.it>

Gli studenti sono tenuti a 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 la dr.ssa Luciana Danesi

ART. 22 – 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	€ 2.000 (euro duemila)	€ 1.000 (euro mille)
Iscrizione in qualità di uditore del Master FGCAD	€ 2.000 (euro duemila)	€ 1.000 (euro mille)

RIEPILOGO SCADENZE

TIPOLOGIA	SCADENZA
Domanda di iscrizione	18 novembre 2022
Pubblicazione elenco/graduatoria ammessi	2 dicembre 2022
Presentazione dei contenuti del Master	10 dicembre 2022
Pagamento I rata della quota d'iscrizione	10 gennaio 2023
Avvio dell'attività didattica	24 febbraio 2023
Pagamento II rata della quota d'iscrizione	28 marzo 2023
Stage o project work	da luglio a novembre 2023
Prova finale per tutti	marzo 2024

INFORMAZIONI

Segreteria didattica e organizzativa

Dr.ssa Luciana Danesi

Tel. 0733 2584081

segreteria.masterad@unimc.it

Il Direttore del Dipartimento
prof. John Francis McCourt

Il Direttore del Master
prof. Stefano Pigliapoco