

Regolamento del Corso di Alta Formazione

Il “*mestiere*” dell’archivista.

Conservazione, tutela e valorizzazione degli
archivi analogici e digitali

PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI

Titolo del corso

Il “*mestiere*” dell’archivista.

Conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi analogici e digitali

Dipartimento proponente

Dipartimento di Studi Umanistici

Date di inizio e fine corso

Febbraio 2026 - giugno 2026

Consiglio del Corso

	Nominativo	Dipartimento/Ente	Qualifica
1	Il Direttore quale Presidente Prof. Raffaele Antonio Cosimo Pittella	DSU	PA
2	Prof. Paolo Mattera	DSU	PO
3	Prof. Manfredi Merluzzi	DSU	PO
4	Prof. Vito Lorè	DSU	PO
5	Prof.ssa Serena Ammirati	DSU	PA
6	Prof.ssa Monica Venturini	DSU	PA
7	Prof. Paolo Broggio	DSU	PO

Docenti dell'Ateneo impegnati nell'attività didattica*

	Nominativo	Dipartimento/Ente	Qualifica	Numero di CFU impartiti
1	Prof. Raffaele Antonio Cosimo Pittella	DSU	PO	2,5
2	Prof. Paolo Mattera	DSU	PA	1,5
3	Prof. Manfredi Merluzzi	DSU	PO	0,5
4	Prof. Vito Lorè	DSU	PO	0,5
5	Prof.ssa Serena Ammirati	DSU	PA	1
6	Prof.ssa Monica Venturini	DSU	PA	1
7	Dott. Dario Internullo	DSU	RICERCATORE	1
8	Dott.ssa Silvia Finazzi	DSU	RICERCATORE	0,5
9	Dott. Emanuele Bellini	DSU	RICERCATORE	1
11	Dott.ssa Flavia Tudini	DSU	RICERCATORE	0,5
12	Prof. Paolo Broggio	DSU	PO	0,5

**Sono indicati i docenti dell'Ateneo che saranno impegnati nella prossima edizione del corso.*

PARTE II - REGOLAMENTO DIDATTICO ORGANIZZATIVO

Indirizzo web del corso

<https://studiumanistici.uniroma3.it/didattica/post-lauream/>

Il Corso in breve

Il Corso si rivolge a studenti e laureati interessati ad approfondire le proprie conoscenze e a sviluppare competenze specifiche riguardo ai temi della conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi analogici e digitali. L'offerta formativa proposta è di tipo interdisciplinare, anche in considerazione del ruolo centrale che gli archivi occupano nello svolgimento delle attività istituzionali correnti oltre che come fonte di studio per vari settori della ricerca scientifica. Coniugando saperi archivistici e saperi storici, conoscenze tradizionali e uso delle tecnologie, il Corso offre un ventaglio di apprendimenti utili sia nella gestione degli archivi correnti e di deposito sia per quanto attiene alla conservazione e uso, per fini di studio e di ricerca, degli archivi storici. Costituiscono quindi oggetto di interesse del Corso anche gli archivi di recente formazione, creati in relazione alle nuove forme di comunicazione digitale e all'uso sempre più diffuso degli strumenti tecnologici, sebbene particolare attenzione sia rivolta all'archivio storico di natura analogica e alle questioni connesse alla selezione della documentazione destinata alla conservazione permanente e alle procedure di tutela e valorizzazione di essa, così come previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio/2004.

Obiettivi formativi specifici del Corso

Il Corso si propone di contribuire a formare figure professionali polivalenti che posseggano conoscenze e competenze utili per operare sia nel campo della gestione della documentazione d'uso corrente o di deposito sia nel contesto degli archivi storici. Al fine del raggiungimento di tali obiettivi, il piano dell'offerta formativa è stato articolato centrando subito l'attenzione sulle specificità del documento archivistico, che nasce e viene originariamente utilizzato per scopi e fini diversi rispetto agli altri oggetti che costituiscono oggi il nostro patrimonio culturale. Particolare attenzione sarà dedicata alle modalità di formazione e conservazione nel tempo degli archivi istituzionali, ma anche alle forme di tutela e valorizzazione degli archivi privati, allorquando dichiarati di particolare interesse storico.

Le conoscenze e le competenze che si intendono sviluppare volgono dunque nella direzione di una figura professionale in grado di orientarsi nella tenuta di un archivio corrente, ma capace anche di realizzare strumenti di descrizione e ricerca archivistica in riferimento alle fonti storiche, incentivandone la conoscenza e la valorizzazione anche attraverso la progettazione di mirate operazioni di digitalizzazione documentale.

Sbocchi occupazionali

Archivista addetto alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi di deposito presso soggetti pubblici e privati.

Archivista esperto della conservazione e valorizzazione del patrimonio documentale pubblico e privato di natura storica.

Requisiti per l'ammissione, criteri di selezione e riconoscimento delle competenze pregresse

Scadenza delle domande di ammissione: 12 gennaio 2026

Requisiti di ammissione: senza alcun vincolo di provenienza, possono partecipare al Corso di Alta Formazione, oltre a coloro che sono in possesso della laurea di primo livello (triennale), della laurea specialistica o magistrale o della laurea di ordinamento precedente al DM 509/99, anche gli studenti iscritti alla laurea di primo livello (triennale).

Criteri di selezione nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero massimo di ammessi: valutazione per titoli e colloquio.

Numero minimo e massimo di ammessi

N. minimo 10 – numero massimo 30

Durata prevista

6 Mesi – 19,5 CFU

Lingua di insegnamento

Italiano

Modalità didattica

doppia

Modalità di svolgimento e informazioni utili agli studenti

Le attività didattiche (1 CFU = 8 ore di lezione + 17 ore di studio) si svolgeranno in formula doppia: cioè tutte le lezioni saranno in presenza e in teledidattica. Le lezioni in presenza si svolgeranno presso le strutture del Dipartimento di Studi Umanistici, via Ostiense 234/236 – 00146, Roma.

Tasse di iscrizione ed eventuali esoneri

Importo prima rata: 700,00 € (scadenza 13/02/2026)

Importo seconda rata: 300,00 € scadenza (31/05/ 2026)

All'importo della prima rata sono aggiunti l'imposta fissa di bollo e il contributo per il rilascio del diploma o dell'attestato.

Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

È previsto l'esonero totale dalle tasse e dai contributi, fatto salvo il pagamento dell'imposta di bollo e del costo del diploma, per:

- gli studenti con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità pari o superiore al 66%, qualora il numero complessivo di studenti con disabilità non superi le 2 unità.

In caso di un numero maggiore di richiedenti, tutti saranno tenuti al pagamento della prima rata e saranno esonerati dal pagamento della seconda;

- il personale del Dipartimento di Studi Umanistici, fino a un massimo di 2 unità.

È previsto l'esonero parziale dalle tasse e dai contributi per:

- i dipendenti del Ministero della Cultura e degli Enti pubblici, con una riduzione del 50% sull'importo della prima e della seconda rata.

Si prevede l'assegnazione fino a n. 10 esoneri parziali dei costi di iscrizione. Le riduzioni saranno assegnate dalla Commissione valutatrice sulla base del reddito.

Gli interessati dovranno allegare alla propria domanda di ammissione il Curriculum Vitae e l'attestazione ISEE in corso di validità, in un unico documento PDF.

Le borse di studio, anche quelle finanziate da enti esterni, non sono cumulabili con altri esoneri o riduzioni delle tasse e dei contributi.

Prove intermedie e finali

La prova finale consiste nella produzione di un elaborato di ricerca concordato con il Consiglio del Corso. Non sono previste prove intermedie.

Direttore del Corso

Raffaele Antonio Cosimo Pittella

Piano delle Attività Formative
(Insegnamenti, Seminari di studio e di ricerca, Stage, Prova finale)

Titolo in italiano e in inglese e docente di riferimento	Tipo attività (lezione, stage, prova finale)	Settore scientifico disciplinare (SSD)	CFU	Ore	Lingua
Il documento archivistico <i>The archival document</i> Prof. Raffaele Pittella	Lezione	M-STO/08	1,5	12	Italiano
Gli archivi nel contesto dei beni culturali <i>Archives in the Cultural Heritage context</i> Prof. Raffaele Pittella	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Storia degli archivi fra età medievale, moderna e contemporanea <i>History of archives in the Medieval, Modern and Contemporary ages</i> Proff. Vito Lorè, Dario Internullo, Serena Ammirati, Paolo Broggio, Raffaele Pittella, Paolo Mattera	Lezione	M-STO/08 M-STO/09 M-STO/02 M-STO/03 M-STO/04	2	16	Italiano
Storia delle istituzioni fra età medievale, moderna e contemporanea <i>History of institutions in the Medieval, Modern and Contemporary ages</i> Proff. Vito Lorè, Dario Internullo, Manfredi Merluzzi, Flavia Tudini, Paolo Mattera	Lezione	M-STO/02 M-STO/03 M-STO/04	1,5	12	Italiano
Storia dell'archivistica <i>History of Archiving</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Gli archivi tra segreto di Stato, privacy, accesso e consultabilità <i>Archives between State secrets, privacy, access and consultability</i> Proff. Paolo Mattera e esperto esterno	Lezione	M-STO/08	2	16	Italiano
Legislazione archivistica <i>Archival legislation</i>	Lezione	IUS/02	1	8	Italiano
Aspetti concettuali e tecnici di cyber security e cyber defence <i>Conceptual and technical aspects of cyber security and cyber defence</i> Dott. Emanuele Bellini	Lezione	ING-INF/05	1	8	Italiano
Diplomatica del documento di età medievale e moderna	Lezione	M-STO/09	1	8	Italiano

<i>Medieval and modern document diplomatics</i>					
Diplomatica del documento contemporaneo analogico <i>Diplomatics of the contemporary analogical document</i>	Lezione	M-STO/09	0,5	4	Italiano
Diplomatica del documento digitale <i>Diplomatics of the digital document</i>	Lezione	M-STO/09	0,5	4	Italiano
Criteri per l'edizione critica dei documenti <i>Criteria for the critical edition of documents</i> Dott. Silvia Finazzi	Lezione	M-STO/09	0,5	4	Italiano
Conservazione, tutela e valorizzazione delle fonti fotografiche <i>Conservation, preservation and valorisation of photographic sources</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Conservazione, tutela e valorizzazione delle fonti orali e audiovisive <i>Preservation, preservation and valorisation of oral and audiovisual sources</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Elementi di gestione documentale e di records management <i>Elements of document and records management</i>	Lezione	M-STO/08	1,5	12	Italiano
Gli standard descrittivi della conservazione archivistica <i>The descriptive standards of archival preservation</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
La digitalizzazione delle fonti archivistiche <i>The digitisation of archival sources</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
I sistemi descrittivi del patrimonio archivistico statale e non statale. I portali archivistici del ministero della Cultura <i>The descriptive systems of state and non-state archival heritage.</i> <i>The archival portals of the Ministry of Culture</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Gli archivi degli organi periferici e centrali dello Stato <i>The archives of peripheral and central state bodies</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Gli archivi degli enti pubblici territoriali e non	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano

territoriali <i>The archives of territorial and non-territorial public bodies</i>					
Gli archivi di Stato: funzioni e competenze <i>State Archives: Functions and Competencies</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Le soprintendenze archivistiche e bibliografiche: funzioni e competenze <i>Archival and Bibliographic Superintendencies: Functions and Competencies</i>	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Gli archivi di persona e di personalità <i>Personal and personality archives</i> Prof. Monica Venturini	Lezione	M-STO/08	0,5	4	Italiano
Prova finale <i>Final project work</i>			0,5	4	Italiano

Obiettivi formativi

Attività formativa	Obiettivo formativo / Programma
Lezione frontale	<p>Si intende offrire una formazione specialistica integrata nell'ambito della tutela e valorizzazione degli archivi analogici e digitali, centrando l'attenzione sia sulla gestione della documentazione corrente che su quella di natura storica.</p> <p>Si intende inoltre offrire ai professionisti e ai dipendenti del settore pubblico e privato una formazione universitaria specialistica che permetta loro di affinare e potenziare le proprie conoscenze e competenze inerenti al settore archivistico.</p>