Roma Tre | DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI

# Master Universitario di II livello – EXECUTIVE (biennale)
# Il "mestiere" dell'archivista. Conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi analogici e digitali

## Consiglio del Corso

| | Nominativo | Dipartimento/Ente |
|---|---|---|
| **1** | Prof. Raffaele Antonio Cosimo Pittella (Direttore) | DSU |
| **2** | Prof. Paolo Mattera | DSU |
| **3** | Prof. Manfredi Merluzzi | DSU |
| **4** | Prof. Vito Lorè | DSU |
| **5** | Prof.ssa Serena Ammirati | DSU |
| **6** | Prof. Dario Internullo | DSU |
| **7** | Prof. Paolo Broggio | DSU |
| **8** | Dott.ssa Flavia Tudini | DSU |
| **9** | Dott. Riccardo Gandolfi | Ministero Cultura |
| **10** | Dott. Donato Luciano | Ministero Cultura |
| **11** | Prof.ssa Monica Venturini | DSU |

## Il Corso in breve

Il corso intende fornire conoscenze e sviluppare abilità e competenze utili per intraprendere la carriera dirigenziale nel Ministero della Cultura e per operare nel settore sia pubblico che privato nell'ambito della gestione degli archivi correnti e della conservazione, descrizione e valorizzazione degli archivi storici. Si tratta di un percorso formativo progettato in un'ottica pluri e inter disciplinare, che si rivolge sia a coloro che per la prima volta intendono intraprendere studi di archivistica sia a quanti già lavorano nel settore dei beni culturali, ma desiderano potenziare la loro preparazione in riferimento al mutare delle tecnologie e dei sistemi e mezzi di comunicazione ed aggiornare le proprie conoscenze nel gestire e promuovere i luoghi della cultura in un'ottica manageriale, in risposta all'emergere di nuove domande sociali in materia di beni culturali.

Il piano dell'offerta formativa, incentrato su tematiche archivistiche, di natura legislativa e legate alle metodologie di valorizzazione delle attività culturali, è focalizzato sulla produzione, trasmissione e consultabilità delle memorie documentali analogiche e digitali, sulla gestione e conservazione degli archivi correnti e di deposito e sulle questioni teoretiche e pratiche dell'ordinamento, inventariazione, descrizione e promozione degli archivi aventi valore storico-culturale. Il fine ultimo del corso è infatti quello di formare figure professionali polivalenti, in grado di operare in contesti diversi, di gestire sistemi documentali complessi, coniugando saperi archivistici e saperi storici, conoscenze tradizionali e innovazione. Il corso si caratterizza infatti per la presenza di percorsi di apprendimento volti a fornire strumenti di orientamento professionale a coloro che intendono operare nel settore dei beni archivistici sia presso istituti e enti pubblici sia presso soggetti privati, in ambiente analogico, digitale o ibrido,

negli archivi in formazione come in quelli tramandati nei secoli, i quali ancora oggi costituiscono la parte più cospicua del posseduto documentario conservato negli Archivi di Stato. Nell'ambito del corso, costituiscono quindi oggetto specifico di studio e di approfondimento sia gli archivi storici, la cui tutela e valorizzazione non può prescindere dalla conoscenza della loro natura istituzionale e dalla varietà dei supporti che li caratterizzano, sia quelli di recente formazione, prodotti in relazione alle nuove forme di comunicazione digitale, all'uso sempre più diffuso degli strumenti tecnologici e in relazione ai processi di digitalizzazione dei documenti e di dematerializzazione dei flussi di lavoro.

## Obiettivi formativi specifici del Corso

- Fornire conoscenze teoriche, metodologiche e pratiche riguardanti la produzione, la conservazione, la trasmissione, la tutela e la valorizzazione degli archivi analogici e digitali;
- Conoscere la legislazione dei beni culturali e del paesaggio e le più significative procedure che ne conseguono in termini di conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale italiano;
- Conoscere la principale normativa europea e internazionale riguardante la protezione dei beni culturali;
- Conoscere e saper applicare la normativa in vigore inerente alla gestione e tenuta degli archivi correnti e di deposito e alla tutela e valorizzazione degli archivi storici prodotti da soggetti pubblici e privati in formato analogico e digitale;
- Saper operare nel contesto degli archivi in formazione e nella gestione e conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali;
- Saper progettare percorsi di tutela e valorizzazione dei beni archivistici attraverso la digitalizzazione, la descrizione e fruizione online;
- Saper progettare strumenti di descrizione e ricerca archivistica in riferimento agli standard internazionali o comunque connessi con lo sviluppo e la gestione di sistemi informativi documentari;
- Saper progettare percorsi di valorizzazione degli archivi di natura sia scientifica che divulgativa;
- Fornire conoscenze e competenze di natura amministrativa e manageriale per la direzione dei luoghi della cultura destinati alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio archivistico;
- Fornire conoscenze e competenze riguardanti la conservazione fisica dei documenti archivistici in relazione al diverso supporto che li caratterizza.

## Sbocchi occupazionali

Il titolo rilasciato al temine del corso consente di accedere al concorso per la carriera dirigenziale nel ministero della Cultura e a quella di funzionario archivista di Stato; permette altresì di candidarsi a posizioni di dirigente del settore culturale e di archivista storico presso gli enti pubblici e i soggetti privati. Il corso fornendo altresì conoscenze e competenze

riguardanti anche agli archivi in formazione e di deposito, prepara alla professione di records management nella Pubblica Amministrazione e presso enti, aziende e soggetti privati:

- Dirigente presso il ministero della cultura ed altri enti e istituti pubblici;
- Funzionario Archivista nel ministero della cultura e presso altri enti e istituti pubblici;
- Records management /Responsabile della gestione documentale;
- Manager di aziende private che forniscono servizi culturali in ambito archivistico;
- Consulente di enti pubblici preposti alla gestione e valorizzazione del patrimonio culturale archivistico;
- Curatore e organizzatore di mostre ed eventi;
- Sviluppatore di prodotti culturali innovativi;
- Consulente di imprese culturali e di industrie creative;
- Esperto in marketing e comunicazione dei beni culturali.

## Informazioni utili agli studenti

**Date di inizio e fine corso**
Febbraio 2027 - febbraio 2029

**Scadenza delle domande di ammissione**: 11 gennaio 2027

**Domanda di ammissione**: Alla domanda di ammissione, presentata secondo le modalità riportate nel Bando, dovrà essere allegato, come unico documento pdf, il Curriculum degli studi, delle attività professionali e di ricerca, corredato di lettera motivazionale del candidato.

**Requisiti di ammissione**: Requisito minimo per l'ammissione al Master è il possesso da parte del candidato della Laurea Specialistica, Magistrale e/o Vecchio Ordinamento, conseguita in Italia, senza alcun vincolo di provenienza. Possono presentare domanda di ammissione al Master anche laureandi magistrali, purché conseguano il titolo entro marzo 2027.
Chi possiede un titolo accademico estero dovrà esibire al momento della domanda di ammissione la dichiarazione di valore del titolo rilasciata dalle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane.

**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**
24 Mesi – 120 CFU

**Lingua di insegnamento**
Italiano

**Pagina web del Corso**
https://studiumanistici.uniroma3.it/didattica/post-lauream/il-mestiere-dellarchivista-conservazione-tutela-e-valorizzazione-degli-archivi-analogici-e-digitali-2/

**Modalità didattica**
doppia

La struttura del corso è articolata in moduli focalizzati su diversi ambiti disciplinari, riguardanti l'archivistica generale, la legislazione dei beni culturali, la storia degli archivi e delle istituzioni, la produzione e gestione del documento digitale, la cyber security e la cyber defence, la valorizzazione, la comunicazione e le metodologie di marketing inerenti alle attività culturali e alla promozione dei luoghi della cultura.

La didattica si svolgerà parte in presenza, presso il Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università Roma Tre, parte a distanza tramite la piattaforma Teams. Sono previste lezioni e uscite didattiche presso luoghi della cultura di pertinenza pubblica e privata.
Le lezioni in presenza si svolgeranno presso le strutture del Dipartimento di Studi Umanistici, via Ostiense 234/236 – 00146, Roma.

**Prove intermedie e finali**
Per accedere al secondo anno del Master il corsista deve aver frequentato almeno il 70% delle attività didattiche previste. Al termine del tirocinio del primo anno il corsista deve presentare al Consiglio del Corso una relazione concordata con il tutor dell'ente ospitante e il tutor universitario.
A conclusione del corso i partecipanti sono tenuti ad elaborare un Project Work formativo e professionalizzante, coerente con i temi trattati dal Master, che è parte integrante dell'attività didattica. L'elaborato potrà essere individuale o di gruppo, ma in quest'ultimo caso l'apporto individuale dovrà essere immediatamente desumibile in quanto oggetto di valutazione specifica.

## Tasse di iscrizione ed eventuali esoneri

**Importo prima rata**: 1.500,00 € (scadenza 31/01/2027)
**Importo seconda rata:** 600,00 € (scadenza 31/05/2027)
**Importo terza rata**: 600,00 € (scadenza 14/01/2028)
**Importo quarta rata**: 800,00 € (scadenza 31/05/2028)
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.

Gli studenti che hanno frequentato il Corso di Alta formazione "*Il mestiere dell'archivista*", istituito nell'a.a. 2025/26 presso il Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università Roma Tre, hanno diritto alla riduzione della tassa d'iscrizione per un importo pari a quello versato per

l'ammissione al sopradetto corso e contestualmente al riconoscimento dei relativi crediti formativi.

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 seconda rata e saranno esonerati dal pagamento della terza e della quarta;
- 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 40% sull'importo a partire dalla seconda rata, fino a un numero massimo di 10 iscrizioni agevolate, assegnate ai richiedenti con l'ISEE più basso.

Per i dipendenti pubblici, che operano professionalmente nell'ambito dei servizi formativi e di orientamento e che si iscrivono nell'ambito dell'iniziativa "PA 110 e Lode", è prevista una riduzione parziale della tassa di iscrizione. La tassa di iscrizione sarà pari ad un totale di 2.800 euro. L'agevolazione sarà possibile solo qualora il master sarà selezionato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'a.a. 2026-2027 per l'attuazione del progetto PA 110 e lode.

Le sopramenzionate riduzioni della tassa d'iscrizione riguardanti coloro che hanno conseguito il titolo del Corso di Alta Formazione "Il mestiere dell'archivista", gli studenti con disabilità, il personale del Dipartimento di Studi Umanistici e i dipendenti del Ministero della Cultura e degli Enti pubblici, saranno applicate solo nel caso in cui verrà raggiunto il numero minimo di iscritti paganti per intero necessario per l'attivazione del corso.

## Piano delle attività formative

| Titolo in italiano e in inglese e docente di riferimento | **Tipo attività (lezione, stage, prova finale)** | **Settore scientifico disciplinare (SSD)** | **CFU** | **Ore** | **Lingua** |
|---|---|---|---|---|---|
| Archivistica Generale<br><br>Prof. Raffaele Pittella ed esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi nel contesto dei beni culturali | Lezione | M-STO/08 | 1 | 8 | Italiano |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Prof. Raffaele Pittella | | | | | |
| Comunicare gli Archivi e Marketing dei Beni Culturali<br><br>Esperto esterno | Lezione | SECS-P/08 | 3 | 24 | Italiano |
| Management delle imprese culturali<br><br>Esperto esterno | Lezione | SECS-P/08 | 3 | 24 | Italiano |
| Storia degli archivi fra età medievale, moderna e contemporanea<br><br>Proff. Vito Lorè, Dario Internullo, Paolo Broggio, Paolo Mattera, Andrea Vanni, Lorenzo Benadusi | Lezione | M-STO/08<br>M-STO/09<br>M-STO/02<br>M-STO/03<br>M-STO/04 | 3,5 | 28 | Italiano |
| Storia delle istituzioni fra età medievale, moderna e contemporanea<br><br>Proff. Vito Lorè, Alberto Cotza, Manfredi Merluzzi, Paolo Mattera, Lorenzo Benadusi, Flavia Tudini | Lezione | M-STO/02<br>M-STO/03<br>M-STO/04 | 3 | 24 | Italiano |
| Storia dell'archivistica<br><br>Prof. Raffaele Pittella | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi tra segreto di Stato, diritto alla privacy, diritto all'oblio, accesso e consultabilità<br><br>Proff. Paolo Mattera e esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 3 | 24 | Italiano |
| Legislazione dei beni culturali e legislazione archivistica<br><br>Esperti esterni | Lezione | IUS/02 | 3 | 24 | Italiano |
| Aspetti concettuali e tecnici di cyber security e cyber defence<br><br>Prof. Emanuele Bellini | Lezione | ING-INF/05 | 3 | 24 | Italiano |
| Diplomatica del documento di età medievale e moderna<br><br>Prof.ssa Serena Ammirati | Lezione | M-STO/09 | 2 | 16 | Italiano |
| Paleografia latina | | M-STO/09 | 2 | 16 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Prof.ssa Serena Ammirati | | | | | |
| Diplomatica del documento contemporaneo analogico<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/09 | 2 | 16 | Italiano |
| Diplomatica del documento digitale<br>*Diplomatics of the digital document*<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/09 | 2 | 16 | Italiano |
| Fonti archivistiche presso le biblioteche e criteri per l'edizione critica dei documenti<br><br>Prof.ssa Serena Ammirati, Prof.ssa Silvia Finazzi | Lezione | M-STO/09 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Conservazione, tutela e valorizzazione delle fonti fotografiche<br><br>Prof. Mattera e esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 2 | 16 | Italiano |
| Conservazione, tutela e valorizzazione delle fonti orali e audiovisive<br><br>Prof. Mattera e esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 2 | 16 | Italiano |
| Elementi di gestione documentale e *records management*<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 3 | 24 | Italiano |
| Gli standard descrittivi della conservazione archivistica<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 2 | 16 | Italiano |
| Teorie e tecniche della digitalizzazione delle fonti archivistiche<br><br>Prof. Bellini e esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 3 | 24 | Italiano |
| I sistemi descrittivi del patrimonio archivistico statale e non statale.<br>I portali archivistici del ministero della Cultura<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 2 | 16 | Italiano |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Gli archivi degli organi centrali e periferici dello Stato<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi degli enti pubblici territoriali e non territoriali<br><br>Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi di Stato: funzioni e competenze<br><br>Prof. Raffaele Pittella e Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Le soprintendenze archivistiche e bibliografiche: funzioni e competenze<br><br>Prof. Raffaele Pittella e Esperto esterno | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi culturali, professionali e d'impresa: modalità di gestione, conservazione, tutela, valorizzazione<br><br>Proff. Laura Farroni, Francesca Tomassini, Monica Venturini, Patrizia Tosini e esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 8 | 64 | Italiano |
| Gli archivi partecipativi e di comunità<br><br>Prof. Raffaele Pittella e esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi degli enti religiosi civilmente riconosciuti: conservazione, tutela e valorizzazione.<br><br>Proff. Andrea Vanni, Flavia Tudini | Lezione | M-STO/08<br>M-STO/02 | 1,5 | 12 | Italiano |
| Gli archivi Storici dell'Unione Europea (ASUE) e delle organizzazioni internazionali<br><br>Proff. Giuliano Garavini, Lorenzo Benadusi, esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 3 | 24 | Italiano |
| Gli archivi degli organi costituzionali<br><br>Prof. Raffaele Pittella e esperti esterni | Lezione | M-STO/08 | 1.5 | 12 | Italiano |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Archivi e fonti per la cartografia storica<br><br>Prof. Arturo Gallia | Lezione | | 1 | 8 | Italiano |
| Prova finale | | | 10 | | Italiano |
| Tirocinio | | | 40 | 320 | |

## Obiettivi formativi

| Attività formativa | Obiettivo formativo / Programma |
|---|---|
| **Lezione frontale** | Si intende offrire una formazione specialistica integrata nell'ambito della gestione, tutela e valorizzazione degli archivi analogici e digitali, pubblici e privati, centrando l'attenzione sia sulla gestione della documentazione corrente che su quella di natura storica. |
| **Tirocinio** | Obiettivi: completare il percorso di formazione intrapreso durante la fase in aula, attraverso l'inserimento del corsista in istituti e enti pubblici preposti alla gestione e valorizzazione del patrimonio culturale archivistico, in imprese culturali e aziende private.<br>Programma: durante il tirocinio il corsista migliorerà e metterà in pratica le sue competenze nelle pratiche e tecniche di marketing e comunicazione dei beni culturali; gestione documentale e record managment; gestione, tutela, valorizzazione di documentazione di deposito di archivi di carattere pubblico e privato; gestione, tutela, valorizzazione di documentazione storica di archivi di carattere pubblico e privato. |
| **Prova finale** | Obiettivi: accertare le conoscenze e le competenze complessive acquisite dal corsista durante la fase di didattica in aula e durante l'attività di tirocinio. La prova finale costituisce un'occasione per approfondire le tematiche della tutela e valorizzazione degli archivi e per mostrare di sapersi districare nelle questioni di natura amministrativa e giuridica. |