

## Piano dell'offerta formativa del I anno

### Insegnamenti obbligatori

Insegnamenti	Crediti formativi	Ore	Anno di Corso	Semestre	Tipologia insegnamento	Docente
Archivistica generale a) teoria archivistica	6	30	I	I	obbligatorio	dott.ssa Antonietta Colombatti
Archivistica generale b) storia degli archivi e dell'archivistica	6	30	I	II	obbligatorio	dott.ssa Antonietta Colombatti
Elementi di diritto pubblico con elementi di contabilità pubblica	6	30	I	I	obbligatorio	dott.ssa Irene Lanza
Metodologia per l'edizione critica dei documenti medievali, moderni e contemporanei	6	30	I	II	obbligatorio	dott.ssa Gabriella Cruciatti
Sistemi di archivi digitali (sistemi di informatizzazione di documenti e immagini, reti, database e strumenti di ricerca, sicurezza informatica, valutazione dei sw, strumenti previsti dal CAD, formati proprietari e liberi, riuso, metodologie per lavorare in rete, conservazione del digitale)	6	30	I	II	obbligatorio	Dott. Enrico Miniati

### Indirizzo paleografico

Insegnamenti	Crediti formativi	Ore	Anno di Corso	Semestre	Tipologia insegnamento	Docente
Diplomatica: aspetti generali; approfondimento critico e analisi della storia delle cancellerie attive nello Stato preunitario o negli Stati preunitari della regione in cui opera la Scuola; esame critico delle rispettive tipologie documentarie (in coordinamento con la storia delle istituzioni)	6	30	I	II	Indirizzo paleografico (opzionale per l'indirizzo contemporaneo)	In via di assegnazione
Paleografia latina: nozioni generali; modulo funzionale alla lettura di documenti medievali e moderni; esercitazioni pratiche di lettura e trascrizione	6	30	I	I	Indirizzo paleografico (opzionale per l'indirizzo contemporaneo)	dott.ssa Chiara Artico

---

**Indirizzo contemporaneistico**

<b>Insegnamenti</b>	<b>Crediti formativi</b>	<b>Ore</b>	<b>Anno di Corso</b>	<b>Semestre</b>	<b>Tipologia insegnamento</b>	<b>Docente</b>
Diplomatica del documento contemporaneo: analisi dei documenti otto-novecenteschi degli Stati italiani pre-unitari e dello Stato post-unitario (in coordinamento con la storia delle istituzioni); Il documento digitale: aspetti strutturali/diplomatistici e tecnici	6	30	I	II	Indirizzo contemporaneistico (opzionale per l'indirizzo paleografico)	In via di assegnazione
Teoria e metodi del records management: sistemi di gestione documentale e standard nazionali e internazionali, progettazione di sistemi di gestione documentale e reingegnerizzazione dei processi e sistemi (aspetti archivistici, amministrativi e tecnologici), con analisi critica di casi; Gestione e conservazione di archivi digitali: teoria, politiche culturali e amministrative, tecniche, strategie d'intervento	6	30	I	II	Indirizzo contemporaneistico (opzionale per l'indirizzo paleografico)	In via di assegnazione

**Insegnamenti opzionali attivati**

<b>Insegnamenti</b>	<b>Crediti formativi</b>	<b>Ore</b>	<b>Anno di Corso</b>	<b>Semestre</b>	<b>Tipologia insegnamento</b>	<b>Docente</b>
Scienze ausiliarie dell'archivistica con particolare riferimento allo Stato pre-unitario o degli Stati pre-unitari della regione in cui opera la Scuola: a) cronologia e metrologia b) araldica, diritto nobiliare e sigillografia	6	30	I	I	opzionale	dott.ssa Desirée Dreos
Principi di conservazione e restauro dei supporti tradizionali. Organizzazione e gestione dei depositi archivistici. Sicurezza	6	30	I	I	opzionale	dott.ssa Catia Di Barbora
Principi e metodi generali di discipline biblioteconomiche e museali: prospettive interdisciplinari di cooperazione ai fini della tutela e valorizzazione integrata del patrimonio culturale	6	30	I	II	opzionale	dott.ssa Francesca Richetti