

	Insegnamenti	Crediti formativi	Ore	Anno di corso	Semestre	Modalità
GRUPPO A Insegnamenti obbligatori						
	ARCHIVISTICA GENERALE a) Teoria archivistica b) Storia degli archivi e dell'archivistica; c) Legislazione archivistica; organizzazione degli archivi; tutela e prassi amministrativa.	18 (a=6) (b=6) (c=6)	90	I/II	I/II	In 3 moduli così articolati: a) Teoria archivistica CF 6, ore 30, I-II anno b) Storia degli archivi e dell'archivistica CF 6, ore 30, I anno c) Legislazione archivistica; organizzazione degli archivi; tutela e prassi amministrativa CF 6, ore 30, II anno
	ARCHIVISTICA TECNICA Approfondimento critico, discussione e applicazione dei metodi archivistici tradizionali e innovativi per acquisizione, gestione, ordinamento, selezione, scarto, riordino, descrizione, trattamento e fruizione degli archivi; standard descrittivi.	6	30	II	I/II	Docenza unica
	METODOLOGIE PER L'EDIZIONE CRITICA DEI DOCUMENTI MEDIEVALI, MODERNI E CONTEMPORANEI	6	30	I	I/II	Docenza unica
	STORIA DELLE ISTITUZIONI PRE E POST-UNITARIE	6	30	II	I/II	Docenza unica
	ELEMENTI DI DIRITTO PUBBLICO CON ELEMENTI DI CONTABILITÀ PUBBLICA	6	30	I	I/II	Docenza unica
	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI Sistemi di informatizzazione di docc. e immagini, reti, <i>database</i> 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	I/II	Docenza unica

	PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI UN SERVIZIO ARCHIVISTICO; ANALISI E DISCUSSIONE DI CASE STUDIES, TIROCINI O STAGE IN STRUTTURE ESTERNE	6	30	II	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Progettazione e organizzazione dei Servizi di conservazione e di riproduzione dei beni archivistici CF 3, ore 15 b) Progettazione e organizzazione dei Servizi di Sala Studio CF 3, ore 15
GRUPPO B Insegnamenti dell'indirizzo paleografico						
	DIPLOMATICA Diplomatica generale; diplomatica speciale: esame critico delle principali tipologie documentarie medievali e moderne, con particolare riferimento alla storia della cancelleria attiva nello Stato Pontificio e dell'istituto del notariato di area romana	12	60	I/II	I/II	In 3 moduli così articolati: a) Diplomatica generale CF 6, ore 30, I anno b) Diplomatica pontificia CF 3, ore 15, II anno c) Diplomatica del documento privato di area romana CF 3, ore 15, II anno
	PALEOGRAFIA LATINA Nozioni generali, esercitazioni pratiche di lettura e trascrizione di documenti medievali e moderni	12	60	I/II	I/II	Docenza unica
	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO. STORIA DELLE ISTITUZIONI DELLO STATO PONTIFICIO	6	30	II	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Storia del diritto medievale e moderno CF 3, ore 15 b) Storia delle istituzioni dello Stato Pontificio CF 3, ore 15
GRUPPO C Insegnamenti dell'indirizzo contemporaneo						
	DIPLOMATICA DEL DOCUMENTO CONTEMPORANEO Analisi dei documenti ottoneovecenteschi degli Stati italiani pre-unitari e dello Stato post-	12	60	I/II	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Diplomatica del documento ottoneovecentesco CF 6, ore 30, I anno

	unitario, in coordinamento con la storia delle istituzioni; il documento digitale: aspetti strutturali, diplomatistici e tecnici.					b) Diplomatica del documento digitale: aspetti strutturali e diplomatistici e tecnici CF 6, ore 30, II anno
	TRATTAMENTO DELLE FONTI FOTOGRAFICHE, ORALI E AUDIOVISIVE	6	30	II	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Trattamento delle fonti fotografiche CF 3, ore 15 b) Trattamento delle fonti orali e audiovisive CF 3, ore 15
	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.	12	60	I/II	I/II	Docenza unica
GRUPPO D Insegnamenti opzionali						
	SCIENZE AUSILIARIE DELL'ARCHIVISTICA Cronologia, metrologia, araldica e diritto nobiliare, sigillografia (con particolare riferimento allo Stato Pontificio)	6	30	I	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Cronologia, metrologia, araldica e diritto nobiliare CF 3, ore 15 b) Sigillografia CF 3, ore 15
	PRINCIPI DI CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI SUPPORTI TRADIZIONALI. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI DEPOSITI ARCHIVISTICI. SICUREZZA	6	30	I	I/II	Docenza unica
	COMUNICAZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURALE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO E COSTRUZIONE DI SITI ISTITUZIONALI	6	30	I	I/II	In 2 moduli così articolati: a) Comunicazione del patrimonio culturale archivistico e costruzione di siti istituzionali CF 3, ore 15

						b) Valorizzazione del patrimonio culturale archivistico CF 3, ore 15
--	--	--	--	--	--	--