

Allegato 2

Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica annessa all'Archivio di Stato di Perugia Biennio di corso 2026-2028 Proposta di programma didattico

Docente: Valentina Carola

Insegnamento: Sistemi di archivi digitali (crediti formativi:6; ore:30).

Anno di corso: I

Metodologia didattica:

Si prevedono sia **lezioni frontali** (circa 24ore) ore sia **esercitazioni pratiche in aula** (circa 6 ore). Le lezioni frontali introducono i concetti teorici e normativi dei sistemi di archivi digitali; le esercitazioni consentono agli studenti di applicare i modelli descrittivi, analizzare sistemi esistenti e simulare processi di gestione documentale digitale.

Obiettivi formativi:

Il corso mira a fornire agli studenti una comprensione solida e aggiornata dei principi, modelli e strumenti che governano gli archivi digitali nella pubblica amministrazione e negli enti produttori contemporanei. Al termine del percorso, gli studenti saranno in grado di:

- comprendere la natura del documento informatico, le sue componenti e i requisiti di autenticità, integrità, affidabilità e leggibilità nel tempo;
- conoscere i principali modelli di riferimento per la gestione documentale digitale (modello OAIS, standard ISO 15489, ISO 30300, linee guida AgID);
- analizzare la struttura e le funzionalità dei sistemi di gestione documentale (SGD) e dei sistemi di conservazione digitale;
- interpretare e applicare la normativa italiana in materia di documenti informatici, firme elettroniche, protocollazione, fascicolazione e conservazione;
- valutare criticamente piattaforme e soluzioni tecnologiche per archivi digitali, distinguendo tra esigenze archivistiche, informatiche e organizzative;
- progettare, in forma guidata, un semplice piano di classificazione, un set di metadati e un workflow documentale digitale;
- riconoscere criticità e rischi connessi alla gestione digitale (obsolescenza, migrazione, sicurezza, privacy, interoperabilità);
- acquisire un lessico tecnico coerente con la prassi archivistica contemporanea e con le linee guida nazionali.

Il corso intende inoltre sviluppare un approccio consapevole al ruolo dell'archivista nel digitale, come figura capace di mediare tra esigenze normative, tecnologiche e istituzionali.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'UMBRIA

ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA

Piazza Giordano Bruno, 10 C.A.P. 06121 PERUGIA – CF/PI 80002230540 Codice Univoco 8D96EP tel. 075/5731549

P.E.C.: as-pg@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: as-pg@cultura.gov.it

Programma del corso:

Il corso affronta i fondamenti teorici e operativi dei sistemi di archivi digitali, articolandosi in quattro nuclei tematici: **documento informatico, gestione documentale, conservazione digitale, modelli e standard.**

Le esercitazioni prevedono: analisi di documenti informatici, compilazione di metadati, simulazione di protocollazione e fascicolazione, valutazione di un sistema di conservazione, lettura guidata di linee guida e standard.

Modalità di valutazione:

La prova finale consiste nella discussione di un elaborato. È prevista una prova scritta in itinere per la valutazione a medio termine delle competenze acquisite. La partecipazione attiva alle esercitazioni è considerata elemento utile alla valutazione complessiva.

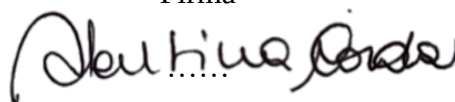
Testi di riferimento:

M. Guercio, *Archivistica informatica*, Carocci

Linee guida Agid

Dispense fornite nel corso delle lezioni

Firma



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'UMBRIA

ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA

Piazza Giordano Bruno, 10 C.A.P. 06121 PERUGIA – CF/PI 80002230540 Codice Univoco 8D96EP tel. 075/5731549

P.E.C.: as-pg@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: as-pg@cultura.gov.it