

## Corso

# IL MANUALE DI CONSERVAZIONE. CONDIVISIONE E GUIDA ALLA PERSONALIZZAZIONE DEL MODELLO. Con sessione di Laboratorio pratico in presenza

**Mercoledì 4 marzo 2026**

dalle 9.00 alle 11.00 Sala Corsi Edificio 6 Via Cal di Breda 116 - Treviso e webinar

dalle 11.15 alle 13.00 Sala Corsi Edificio 6 Via Cal di Breda 116 - Laboratorio pratico

*In vista della scadenza di predisposizione e pubblicazione in Amministrazione trasparente entro il 30 giugno 2026 previste dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID*

### RELATORE

**Martina Mancinelli** - Archivista e record manager, Responsabile Gestione Flussi Documentali della Provincia di Verona e componente del Gruppo di Lavoro +Digitale del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

**Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana**

Via Cal di Breda 116 - Treviso – Tel. 0422 383338 e 0422 491855 – [info@comunitrevigiani.it](mailto:info@comunitrevigiani.it) – [www.comunitrevigiani.it](http://www.comunitrevigiani.it)



### Informazioni generali

L'iscrizione è obbligatoria e va effettuata online nella sezione formazione dedicata nel sito [www.comunitrevigiani.it](http://www.comunitrevigiani.it) entro le ore 14.00 del giorno precedente.





## IL MANUALE DI CONSERVAZIONE. Condivisione e guida alla personalizzazione del modello.

### INTRODUZIONE

*Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID, prevede che entro il 30 giugno 2026, le Pubbliche Amministrazioni debbano, approvare e pubblicare il Manuale di Conservazione Digitale nella sezione "Amministrazione Trasparente".*

*Questa scadenza impone anche la nomina del responsabile della conservazione e l'adozione di un piano di conservazione a norma.*

*L'appuntamento formativo dedicato mira ad accompagnare gli enti anche in questa scadenza, attraverso la condivisione di un modello e la guida ragionata al popolamento personalizzato dello stesso.*

### PROGRAMMA prima sessione dalle 9.00 alle 11.00 (sala corsi e webinar)

- Presentazione della funzione del Manuale di Conservazione.
- L'identificazione dei flussi documentali digitalizzati presso il proprio ente e il ruolo dei metadati (in particolare i metadati necessari alla conservazione)
- Il Piano di organizzazione delle aggregazioni come strumento di gestione dei flussi documentali e della loro conservazione
- Individuazione dell'oggetto della conservazione digitale e descrizione dei soggetti, con particolare attenzione al ruolo del Conservatore e del Responsabile della Conservazione

### PROGRAMMA seconda sessione dalle 11.15 alle 13.00 (laboratorio pratico in presenza, max 50 posti)

L'appuntamento intende offrire un focus di accompagnamento pratico-applicativo per la realizzazione del quale è richiesto ai partecipanti di portare con sé gli accordi di versamento al Conservatore/i del proprio Ente.

#### Quote di partecipazione:

**Per i COMUNI ASSOCIATI AL CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA e AL CENTRO STUDI BELLUNESE 2026 il corso rientra nella rispettiva quota associativa**  
(senza limiti al numero di partecipanti)

**PER GLI ENTI NON ASSOCIATI**  
**€ 115,00** per dipendente pubblico  
codice acquisto MEPA cs040326

**Solo videoregistrazione:**  
**€ 140,00 + IVA**  
codice acquisto MEPA cs040326v