



**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**  
**SEGRETERIA GENERALE**  
**Servizi Istituzionali Anticorruzione e Trasparenza - URP**  
**Ufficio Formazione Risorse Umane**

**Oggetto:** Anci - Introduzione alla conservazione documentale

**Ai Dirigenti**  
**A tutti i Dipendenti**  
**Loro Sedi**

Si informa che l'ANCI propone, per tutti i dipendenti pubblici, il corso riportato in oggetto, della durata di 6 ore.

Il corso ha lo scopo di favorire una visione d'insieme del sistema di conservazione, delle norme che lo regolano e degli strumenti relativi alla conservazione dei documenti digitali. Attraverso esempi e casi specifici, il corso analizza in particolare il ruolo e le attività del responsabile della conservazione documentale, le modalità di adozione e le funzioni del manuale di conservazione.

Di seguito il link di collegamento:

<https://www.accademiacomunidigitali.it/enrol/index.php?id=10>

La registrazione al corso è prevista tramite Spid o CIE

le SS.LL. sono invitate a darne comunicazione al personale incardinato nelle rispettive Direzioni e coinvolto in materia.

Successivamente alla partecipazione, l'attestato potrà essere autonomamente inserito nell'apposita piattaforma formazione.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Rossana Carrubba*