

Manuale di Gestione Documentale e Manuale di Conservazione



Il servizio di PA Digitale per un risultato professionale nel rispetto delle scadenze

Nel riprendere il tema del documento amministrativo informatico, **PA Digitale propone un webinar di approfondimento sui Manuali di Gestione Documentale e di Conservazione** durante il quale sarà richiamata la normativa di riferimento e saranno illustrati i servizi e le soluzioni che consentono di gestire gli adempimenti previsti in modo semplice ed efficace.

Il **Piano Triennale per l'Informatica per la Pubblica Amministrazione 2024-2026 – Aggiornamento 2026** ha rimarcato la necessità di consolidare l'applicazione delle Linee Guida AgID per la formazione, gestione e conservazione documentale facendo **riferimento esplicito alla scadenza prevista dal TARGET 2026**:

ENTRO GIUGNO 2026 il 100% delle Amministrazioni deve avere adottato e pubblicato il Manuale di Conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione in "Amministrazione trasparente".

Già il **TARGET 2025, per il 100% delle PA, poneva come obiettivo l'adozione e la pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale**, la nomina del Responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e, qualora siano presenti più AOO, la nomina del Coordinatore della gestione documentale in "Amministrazione trasparente".

In tale ambito, **è importante fare riferimento anche alla scadenza del 15 febbraio per la compilazione del questionario on line previsto dal monitoraggio di AgID sull'attuazione delle Linee Guida** che, nel proporre quesiti sulla gestione documentale e sulla conservazione digitale attuata dalle PA, **prevede domande specifiche circa i Manuali**.

Il webinar, quindi, si offre come momento di approfondimento normativo ma anche come occasione per una riflessione sulle **modalità e gli strumenti più opportuni per raggiungere entro giugno 2026 l'obiettivo/target del Manuale di Conservazione** ed anche, qualora l'Ente non avesse ancora provveduto, per realizzare in tempi celeri il Manuale di Gestione Documentale o, ancora, in caso di datazione superiore ai due anni, per provvedere all'aggiornamento dei suddetti documenti.

Invito al Webinar

PROGRAMMA

- Normativa di riferimento, obblighi e scadenze
- Conformità delle soluzioni tecnologiche e misure di sicurezza per documenti, archivi e sistemi
- I servizi di PA Digitale:
 - redazione/aggiornamento Manuale di Conservazione Digitale,
 - redazione/aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale,
 - classificazione e revisione/elaborazione del Titolario,
 - fascicolazione URBI Smart.

DATA E ORARIO

Martedì 10 Febbraio | Giovedì 26 Febbraio
ore 11.00-12.00

Clicca qui per iscriverti al webinar gratuito



ATTENZIONE

Si garantisce la partecipazione di tre persone per ente; ulteriori richieste sono valutate in base ai collegamenti disponibili. Le iscrizioni sono accettate in ordine di tempo. Non si assicura l'approvazione di iscrizioni a webinar iniziato. **Non si rilascia la registrazione del corso.**