

Manuale di Gestione Documentale e Manuale di Conservazione

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"

PA Digitale ripropone due nuovi appuntamenti dedicati ai **Manuali di Gestione Documentale e di Conservazione**: con l'approssimarsi della scadenza di giugno prevista per l'adozione e pubblicazione del Manuale di Conservazione, si ritiene utile riprendere il focus sulla normativa di riferimento e richiamare le soluzioni e i servizi offerti da PA Digitale per gestire tali adempimenti in modo semplice ed efficace.

Si ricorda infatti che già il **TARGET 2025 del Piano Triennale per l'Informatica per la Pubblica Amministrazione 2024-2026**, nel fare riferimento peraltro alle Linee Guida AgID per la formazione, gestione e conservazione documentale, **poneva come obiettivo l'adozione e pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale** oltre alla nomina del Responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e la nomina del Coordinatore della gestione documentale (se presenti più AOO) in "Amministrazione trasparente". Oltre a questo, il Piano ha indicato il **TARGET 2026 richiamato in oggetto e riferito specificatamente al Manuale di Conservazione**.

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

Per sostenere gli Enti nelle attività di aggiornamento e/o redazione dei Manuali di Gestione e Conservazione e nella predisposizione della corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, **PA Digitale ha previsto dei servizi specifici condotti da risorse esperte e qualificate, rivolti anche a Enti che non utilizzano il sistema di conservazione CDAN o la gestione documentale URBI Smart di PA Digitale** e che includono:

- la redazione dell'Articolato e degli eventuali Allegati principali;
- il supporto e l'affiancamento per il completamento e l'adeguata personalizzazione dei Manuali.

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.**

Invito al Webinar

**CAMBIO DATA
EVENTO DI GIUGNO**

Il webinar si offre come momento di **approfondimento normativo e 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.

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 Titolare,
 - fascicolazione URBI Smart.

DATA E ORARIO

Martedì 26 Maggio **Giovedì 18 Giugno**
ore 11.00-12.00

Clicka qui per iscriverti al webinar gratuito

webinar 