



**Centro
Servizi
Territoriale**

Indirizzi

sede legale

Via Giorgio Pinna, 29
88046 Lamezia Terme (CZ)

sedi operative

Bovalino (RC) – P.za C. Costanzo
Cassano Ionio (CS) – via G. Amendola, 1
Cirò (KR) – C.so L. Lilio
Gioia Tauro (RC) – Via Euclide
Praia a mare (CS) – Via G. Leopardi, 1
S. Onofrio (VV) – Via R. Teti

Contatti

tel.

+39 0968 412104
+39 0985 779374

fax

+39 0968 418792

web

www.asmenetcalabria.it
www.asmecal.it

e-mail

info@asmenetcalabria.it
servizicst@asmecal.it

pec

asmenetcalabria@asmepec.it

OGGETTO: supporto alla redazione del Manuale di Gestione Documentale (scadenza 30 giugno 2025).

Entro il 30 giugno 2025, le Pubbliche Amministrazioni devono aggiornare e pubblicare il proprio Manuale di Gestione Documentale sul sito istituzionale. Questa pubblicazione deve essere effettuata in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente". L'aggiornamento è richiesto in attuazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026.

Il Manuale di Gestione Documentale è un documento che definisce le modalità di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ed è adottato con provvedimento formale. La sua pubblicazione è un adempimento importante per garantire la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni all'interno delle PA.

In sintesi, le Pubbliche amministrazioni devono:

- Aggiornare il Manuale di Gestione Documentale in base alle nuove disposizioni.
- Pubblicare il manuale aggiornato sul proprio sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Asmenet fornisce bozza di Manuale di Gestione Documentale e delibera di approvazione dello stesso.

Rendiamo noto che Asmenet, fornisce i seguenti servizi compresi nel Manuale:

- il **servizio di cybersecurity** una potente piattaforma centralizzata per la protezione di dati e informazioni,
- **Sistema di conservazione a norma** di nuova generazione in linea con il quadro normativo vigente in materia di conservazione digitale di documenti

Per maggiori informazioni chiamare lo 0968 412104 oppure scrivere a servizicst@asmecal.it

Cordiali saluti e buon lavoro

L'Amministratore Unico
arch. Gennaro Tarallo

Modulo di adesione da inviare via mail a servizicst@asmecal.it

il/la Sottoscritto _____ In qualità _____

del Comune di _____

Telefono _____ Mail _____

CHIEDE

- ☐ **Manuale di Gestione Documentale**
- ☐ **Servizio di cybersecurity**
- ☐ **Sistema di conservazione a norma**

timbro e firma