

IC Verolanuova

Via Rovetta, 19 – 25028 Verolanuova (BS) Tel: 030 931214 Codice IPA:

istsc_bsic89700g

PEO: bsic89700g@istruzione.it PEC bsic89700g@pec.istruzione.it

DECRETO DI NOMINA DEL REFERENTE PER L'INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (iPA)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD), e in particolare l'art. 6-ter che istituisce l'Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- **VISTO** il Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98, riguardante l'obbligo di pubblicazione dell'elenco dei domicili digitali;
- **VISTE** le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) che impongono alle PA di aggiornare costantemente i dati relativi alle AOO (Aree Organizzative Omogenee);
- **VISTO** il D.M. 3 aprile 2013, n. 55, relativo all'obbligo della fatturazione elettronica e alla gestione dei codici ufficio su iPA;
- **VISTO** il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- **CONSIDERATA** la necessità di individuare una figura che assicuri l'aggiornamento costante dei dati dell'Istituzione Scolastica (uffici, PEC, codici IPA, referenti, loghi istituzionali) sul portale dedicato;
- **TENUTO CONTO** che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) sovraintende ai servizi amministrativi e gestionali dell'istituzione e possiede le competenze necessarie per l'aggiornamento dei dati strutturali e finanziari;

DECRETA

Art. 1 - Nomina

Il Sig. Giuseppe Novello, in qualità di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) di questa Istituzione Scolastica, è nominato/a Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA).

Art. 2 - Compiti e Responsabilità

Il Referente iPA è incaricato di:

1. Effettuare l'accreditamento dell'Ente e gestire le credenziali di accesso al portale www.indicepa.gov.it.
2. Aggiornare tempestivamente i dati identificativi della scuola, i domicili digitali (PEC) e i riferimenti dei responsabili delle strutture.
3. Configurare e gestire le Unità Organizzative (UO) e le Aree Organizzative Omogenee (AOO) in coerenza con il Manuale di Gestione Documentale.

4. Curare l'inserimento e la manutenzione dei codici univoci per la fatturazione elettronica.
5. Garantire la coerenza tra i dati presenti in iPA e quelli pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web scolastico.

Art. 3 - Durata

L'incarico si intende conferito per la durata della permanenza nel ruolo di DSGA presso questa istituzione, salvo revoca o nuova nomina.

Art. 4 - Gratuità

L'incarico viene svolto nell'ambito dei compiti d'ufficio e non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio scolastico.

Verolanuova, 08/01/2026

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Ivonne Gandolfi)
(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e s.m.i)