

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTO CASTELLI"**

C.F.:**80048510178** - Cod. Mecc.: **BSIS037004**

**Via A. Cantore, 9 - 25128 BRESCIA**

Tel: **030 3700267** - Fax: **030 395206**

E-mail: **bsis037004@istruzione.it** P.E.C.: **bsis037004@pec.istruzione.it**

**OGGETTO: Nomina del Referente IPA**

Il Dirigente Scolastico

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>VISTO</b>           | Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)   |
| <b>CONSIDERATO CHE</b> | ogni Pubblica Amministrazione ha il compito di tenere aggiornati i propri dati all'interno del portale e di nominare un referente IPA, che diventerà la persona di riferimento per gli aggiornamenti; il Referente IPA è il soggetto, previsto dalle Linee guida dell'Indice dei  |
| <b>CONSIDERATO CHE</b> | domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, che ha il compito di interagire con il Gestore IPA per l'inserimento e la modifica dei dati dell'Ente, nonché per ogni altra questione riguardante la presenza dell'Amministrazione nell'IPA; la Nota MIUR Prot. n. 179 del 25-01-2017, con cui si comunica che i DSGA vengono individuati quali referenti della propria scuola per la verifica della correttezza dei dati presenti sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA);   |
| <b>VISTA</b>           | che in relazione alla Nota MIUR sopra citata i DSGA sono quindi tenuti a:<br>Richiedere l'accreditamento oppure recuperare le credenziali per accedere al portale iPA,<br>dal link: SERVIZI ENTI;   |
| <b>RICORDATO</b>       | Entrare nell'Area Riservata e verificare i dati presenti, dal link: Area Riservata<br>Aggiornare i dati presenti, se incompleti o non più attuali<br>Nominare un nuovo Referente, nel caso il precedente non sia più in servizio presso la scuola, dal link: Nomina Referente;<br>le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ed in particolare il paragrafo 3.5 per cui la Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione" |
| <b>VISTE</b>           |   |

trasparente” prevista dall’art. 9 del d.lgs. 33/20131;

**VISTA**

la Nota MI Prot. 3868 del 10 dicembre 2021 sulla messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche ed in particolare le sezioni I - Linee Guida per la gestione documentale delle Istituzioni scolastiche e II – Format di Manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche;

**INDIVIDUA**

quale Referente IPA il Direttore sga Franco Russo.

A quest'ultimo sono assegnati i compiti specifici previsti dalla Guida IndicePA, disponibile nell'area riservata IPA e pubblicata nella sezione “Documenti” dell'area riservata del sito IPA.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Simonetta Tebaldini