



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASSINA DE' PECHI

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Piazza Unità d'Italia - 20051 - Tel 02 95440607

PEO: [miic8bh007@istruzione.it](mailto:miic8bh007@istruzione.it) PEC: [miic8bh007@pec.istruzione.it](mailto:miic8bh007@pec.istruzione.it)

Sito Web [www.iccassina.edu.it](http://www.iccassina.edu.it)

C.M. MIIC8BH007 C.F. 83510450154 C.U. UFQUMN



**OGGETTO: Nomina del Referente IPA**

Il Dirigente Scolastico

**VISTO** Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)  
ogni Pubblica Amministrazione ha il compito di

**CONSIDERATO** tenere aggiornati i propri dati all'interno del portale e di nominare  
**CHE** 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 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);

che in relazione alla Nota MIUR sopra citata i DSGA sono quindi tenuti a:

Richiedere l'accreditamento oppure recuperare le credenziali per accedere al portale iPA,  
dal link: SERVIZI ENTI;

**VISTA** Entrare nell'Area Riservata e verificare i dati presenti, dal link: Area Riservata

Aggiornare i dati presenti, se incompleti o non più attuali  
Nominare un nuovo Referente, nel caso il precedente non sia più in servizio presso la scuola, dal link: Nomina Referente;

**RICORDATO**

<b>VISTE</b>	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 trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/20131; 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;
<b>VISTA</b>	

#### **INDIVIDUA**

##### **Il DSGA Giovanna Verduci**

quale Referente IPA.

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.

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Valentina Molignani