


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
 Viale Magenta, 13 - 42123 Reggio Emilia
 Tel. 0522585885 - Fax 0522434621
 Cod. Fisc. 91161310353 - C.M. REIC84600B -
 e-mail: reic84600b@istruzione.it - reic84600b@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
 Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



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 un
- CHE** referente IPA, che diventerà la persona di riferimento per gli aggiornamenti;
- il Referente IPA è il soggetto, previsto dalle Linee guida dell'Indice dei
- CONSIDERATO** domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici
- CHE** 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
- VISTA** 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;
- RICORDATO** 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;

VISTE

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. 33/2013;

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 Dirigente Scolastico Donatella Martinisi.

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
Dott.ssa Alessandra Landini
Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3
del D.Lgs. n. 39/1993