



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO MALFATTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Casperia, Contigliano, Cottanello, Greccio,

Monte San Giovanni in Sabina, Roccantica e Selci (RI)

AI DSGA

All'Albo On Line

Agli Atti

FASCICOLO_GESTIONE DOCUMENTALE

OGGETTO: Nomina del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi quale referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA) dell'Istituzione scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la nota 4411 del 13/12/2022 con cui il Ministero dell'Istruzione ricorda agli istituti scolastici gli obblighi di registrazione all'indice delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 12 del DPCM del 3/12/2013, recante le regole tecniche per l'adozione del protocollo informatico ed art. 6-ter del C.A.D.;

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, nell'area Amministrazione Trasparente, il Manuale di gestione documentale;

CONSIDERATO che ogni Pubblica Amministrazione ha il compito di tenere aggiornati i propri dati all'interno del portale con revisione almeno semestrale e di nominare un referente IPA, che diventerà la persona di riferimento per gli aggiornamenti;

CONSIDERATO che 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;

VISTA 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);

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;

NOMINA

Il DSGA Adriana Zanfini, in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Grieco

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Firmato digitalmente da ANGELA GRIECO