



*Istituto Comprensivo Jacopo della Quercia*

*Scuole Medie J. della Quercia e D. Beccafumi-Taverne d'Arbia*

*Scuola dell'Infanzia di Isola d'Arbia - Scuola Primaria G.Dupré*

*Via Roma n. 61 - 53100 Siena / Tel. 0577-289017 e 0577-46990 (anche fax) / Cod. Fisc. 92061470529*

*siic82400n@istruzione.it – PEC: siic82400n@pec.istruzione.it – Cod. Meccanografico: SIIC82400N –*

*<http://www.comprendivojacopodellaquercia.gov.it> – Cod. Univoco IPA: UFEACS*

*codice IPA: icnj\_052*

**OGGETTO: Nomina del Referente IPA**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA);

**CONSIDERATO CHE** 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;

**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);

**RICORDATO** 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;Entrare nell'Area Riservata e verificare i dati presenti, dal link: Area Riservata Aggiornare i dati presenti, se incompleti o non più attualiNominare 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**

Il **D.S.G.A.** 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**  
SANDRA FONTANI