



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO**  
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE  
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223  
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006  
Email: [tvic838006@istruzione.it](mailto:tvic838006@istruzione.it) Pec: [tvic838006@pec.istruzione.it](mailto:tvic838006@pec.istruzione.it)



Agli Atti  
Al sito web <https://icspresiano.edu.it>  
sezione Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Nomina del Referente IPA**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

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

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

**CONSIDERATO** il Referente IPA è il soggetto, previsto dalle Linee guida dell'Indice dei **CHE** 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);

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,

**RICORDATO** 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 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**

FORNASIER BARBARA 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  
LUCIA MORETTI

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*