ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE"M.BUONOCORE - A.FIENGA"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Grado
80062 META (NA) - Via G.Marconi, 21
Tel.0810812276-C.M. NAIC871003 - C.F. 82019520632 – Ambito territoriale 22
E-mail : naic871003@istruzione.it E-mail PEC : naic871003@pec.istruzione.it
Sito Web : www.icbuonocorefiengameta.edu.it

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 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. 33/20131;
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;

Documento informatico firmato digitalmente da Ester MICCOLUPI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegateESTER MICCOLUPIESTER MICCOLUPI

INDIVIDUA

quale Referente IPA la DSGA Carolina Marciano

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 Ester Miccolupi