



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026**  
**NOVATE MILANESE (MI)**  
Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307  
E-MAIL [miic8db00d@ISTRUZIONE.it](mailto:miic8db00d@ISTRUZIONE.it) PEC: [miic8db00d@pec.istruzione.it](mailto:miic8db00d@pec.istruzione.it)  
SITO: [www.icsnovate.edu.it](http://www.icsnovate.edu.it)

**Novate Milanese, 13 gennaio 2022**

**Al D.S.G.A.**  
**Sede**  
**All'Albo Pretorio on line**  
**Al Sito Web della Scuola**  
**Sezione Amministrazione trasparente I Sezione :Atti Generali-**  
**Sottosezione Atti Amministrativi generali**

**OGGETTO: Atto di nomina del Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) (Linee Guida AgID del n. 371/2021 del 17 maggio 2021)**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPR del 28/12/2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.;

**VISTE** le Linee Guida AgID “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)”;

**VISTA** la L. 241/1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO**, il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni “Codice dell'amministrazione digitale (CAD)”;

**VISTO** il DPCM del 22 febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”;

**VISTO** il DPCM del 21 marzo 2013, “Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati”;

**VISTO** il D.Lgs. 196/2003 (“Codice privacy”) così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

**VISTE** le “Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche”, allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

**CONSIDERATO** che questa Istituzione scolastica intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

**VISTO** il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, di cui al “Manuale della Gestione dei Flussi Documentali”, adottato con decreto prot. n. 2720/I.4 del 30/12/2021;

**RITENUTO** di nominare in qualità di “Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)” oltre al Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Firetto, il D.S.G.A. Dotto. Damiano Ferrari

### **DECRETA**

La nomina di Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) al D.S.G.A. Dott. Damiano Ferrari con il compito, sia organizzativo sia operativo, 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'Ente nell'IPA.

Il presente decreto verrà comunicato al Consiglio di istituto e al Collegio dei Docenti per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

**Il Dirigente scolastico**

*Dott.ssa Stefania Firetto*

*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse)*