



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per gli studi la statistica e i sistemi informativi

Ufficio 4° - Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

Accreditamento presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (iPA) delle

NUOVE Istituzioni Scolastiche: istruzioni per la compilazione.

Facendo riferimento alla norma (l'art.12 del DPCM del 31/10/2000 recante le "Regole tecniche per l'adozione del protocollo informatico" e dall'art. 57 bis del CAD) che indica l'accREDITAMENTO all'IPA quale onere a carico degli Enti di nuova istituzione, si evidenzia quanto segue:

per quanto riguarda le scuole di nuova istituzione, e quindi dotate di nuove caselle PEC, il processo di accreditamento all'IPA deve avvenire seguendo la procedura indicata all'indirizzo web <http://www.indicepa.gov.it/documentale/iscrizione.php>. A tal proposito si evidenziano le seguenti istruzioni:

- il campo *Nome Esteso** va compilato senza mai far ricorso a vocali accentate;
- il campo *Codice Fiscale** va compilato riportando il Codice Fiscale dell'istituzione scolastica e cliccando poi, su "verifica";
- il campo *Tipologia** va compilato selezionando la voce "Pubblica Amministrazione";
- il campo *Categoria** va compilato selezionando "Istituto di istruzione statale di ogni ordine e grado";
- i campi *Regione**, *Provincia**, *Città Sede Legale**, *Indirizzo Sede Legale**, *C.A.P. Sede Legale** e *Sito Web Istituzionale* vanno compilati riportando le informazioni proprie dell'istituzione cui ci si sta riferendo;
- il campo *Indirizzo e-mail primario** va compilato inserendo l'indirizzo di PEC che risponde al costruito [codice.meccanografico]@pec.istruzione.it;
- il campo *Altro Indirizzo e-mail ** va popolato inserendo l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO) che risponde al costruito [codice.meccanografico]@istruzione.it. Cliccando sul pulsante "+" sarà poi possibile inserire altri indirizzi di PEC e/o PEO che sono nella disponibilità della NUOVA istituzione scolastica;
- il campo *Acronimo* non va mai compilato;



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per gli studi la statistica e i sistemi informativi

Ufficio 4° - Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

- i campi *Nome* e *Cognome del Responsabile** si riferiscono al Dirigente Scolastico o al Reggente;
- il campo *Funzione del Responsabile** va compilato specificando se trattasi di Dirigente Scolastico o Reggente o Facente funzione;
- i campi *Nome, Cognome, Telefono* ed *Indirizzo e-mail del Referente** si riferiscono al DSGA ed alla sua mail istituzionale (nome.cognome@istruzione.it).

Dopo aver inserito correttamente il codice di controllo, si clicchi su “PROSEGUI” e si segua il percorso guidato. La procedura di accreditamento si conclude con l’invio di un fax, così come richiesto dalla procedura. Tutto ciò va svolto successivamente alla richiesta delle credenziali d’uso dell’indirizzo di PEC. A questo riguardo si ricorda che i dati riportati sull’Indice delle Pubbliche Amministrazioni devono corrispondere perfettamente con quelli caricati sul SIDI e si richiede pertanto alle segreterie scolastiche di verificare ed aggiornare costantemente tutte le informazioni anagrafiche della propria sede ivi inserite.