



# Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i Servizi Informativi e la Statistica

---

## Accreditamento presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (iPA) delle NUOVE Istituzioni Scolastiche: istruzioni per la compilazione.

Per il processo di accreditamento all'iPA si evidenziano le seguenti istruzioni:

- 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 **Nome Cognome\*** del Responsabile si riferiscono al Dirigente Scolastico o al Reggente;
- il campo **Funzione\*** del Responsabile va compilato con Dirigente Scolastico;
- 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”;
- i campi **Regione\***, **Provincia\***, **Comune Sede Legale\***, **Toponimo\***, **Indirizzo Sede Legale\***, **Località\***, **C.A.P. Sede Legale\*** e **Sito Web Istituzionale** vanno compilati riportando le informazioni proprie dell'istituzione cui ci si sta riferendo;
- il campo **PEC Primaria\*** va compilato inserendo l'indirizzo di PEC che risponde al costruito [\[codice.meccanografico\]@pec.istruzione.it](mailto:[codice.meccanografico]@pec.istruzione.it);
- il campo **Acronimo** non va mai compilato;
- i campi **Codice Fiscale\***, **Nome**, **Cognome\***, **email\*** e **Telefono del Referente\*** si riferiscono al DSGA ed alla sua mail istituzionale ([nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it) oppure [nome.cognome@posta.istruzione.it](mailto:nome.cognome@posta.istruzione.it)).

Dopo aver inserito correttamente il codice di controllo, si clicchi su “VERIFICA” e si segua il percorso guidato.

Per quanto riguarda l'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD), con circolare prot.n. 2260 del 5 dicembre 2019, allegata alla nota, il Ministero ha disposto che il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) del Ministero ricopra tale ruolo anche per tutte le Istituzioni scolastiche ed educative, pertanto l'UTD dovrà essere compilato con le seguenti informazioni:

**Nome Responsabile:** RTD

**Cognome Responsabile:** Ministero dell'istruzione

**Email Responsabile:** [rtd@istruzione.it](mailto:rtd@istruzione.it)



# *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per i Servizi Informativi e la Statistica*

---

**Telefono Responsabile:** 0658492102

**Regione:** Lazio

**Provincia:** Roma

**Comune:** Roma

**Toponimo:** Viale

**Indirizzo:** Trastevere 76/a

**CAP:** 00153

**Email Ufficio:** rtd@istruzione.it

**Fax Ufficio:** 0658493799

Nella schermata dei dati del servizio di fatturazione si riportino i dati seguenti:

- Inserire come **Canale Trasmissivo:** SFTP
- Come **Codice fiscale:** il Codice Fiscale dell'istituzione scolastica
- Come **Intermediario** scegliere: NO
- Inserire il valore seguente come **URI del Canale di Fatturazione:** ftp://89.97.132.228

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.