

 <p><b>CPIA</b> Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti LEVANTE TIGULLIO</p>	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i>  <b>C.P.I.A. LEVANTE TIGULLIO DI GENOVA</b>  <b>CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI</b>  <i>Soggetto pubblico di riferimento per l'apprendimento permanente</i></p> <p><b>Unità amministrativa:</b>  <i>Sede centrale di Cogorno (GE)</i>  <i>Sede associata di Genova - Sede associata di S. Margherita Ligure (GE)</i></p> <p><b>Unità didattica:</b>  <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore P. Giannini - Chiavari (GE)</i>  <i>Istituto Professionale Statale Superiore Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera Marco Polo - Genova</i>  <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore Majorana-Giorgi - Genova</i>  <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore F. Liceti - Rapallo (GE)</i></p>	 
--	--	--

## 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;  
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"
- VISTE**

Firmato digitalmente da LOREDANA IACCARINO

**VISTA**

trasparente” prevista dall’art. 9 del d.lgs. 33/20131; 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**

quale Referente IPA il Funzionario di Elevata Qualificazione (“DSGA”), Dott.ssa Maria Stefania Ghiggeri.

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.

Cogorno, 30/06/2025

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
Prof.ssa Loredana IACCARINO

Firma digitale