

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"Guido Guinizelli"**

Via Risorgimento, 58 – 41013 CASTELFRANCO EMILIA (MO)  
tel. 059926517 - 059921576 - cod.mecc.: MOIC809003  
internet: <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it>  
e-mail: [moic809003@istruzione.it](mailto:moic809003@istruzione.it) -  
PEC: [moic809003@pec.istruzione.it](mailto:moic809003@pec.istruzione.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); 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,

### RICORDATO

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 trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/20131;

### VISTE

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;

### VISTA

**Firmato digitalmente da LODOVICA GALLONI**

se stesso in qualità di Dirigente Scolastico quale Referente IPA.

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**  
**Lodovica Galloni**