



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"**  
**PIAZZA DEI MARTIRI, 2 – 84078 VALLO DELLA LUCANIA (SA)**  
Sito web: [www.icaldomoro.edu.it](http://www.icaldomoro.edu.it)  
[saic8cg002@istruzione.it](mailto:saic8cg002@istruzione.it) – [saic8cg002@pec.istruzione.it](mailto:saic8cg002@pec.istruzione.it)  
C.F. 93047140657 – tel. 0974/375896



Data e protocollo come da segnature

All'Amministrazione trasparente

All'Albo

Al Direttore S.G.A. dott.ssa Lamanna Mariamaddalena

Atti

**OGGETTO: Decreto di 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);

SAIC8CG002 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004984 - 30/06/2025 - VII.2 - U  
SAIC8CG002 - // - REGISTRO DECRETI - 0000165 - 30/06/2025 - UNICO - U

RICORDATO	<p>che in relazione alla Nota MIUR sopra citata i DSGA sono quindi tenuti a:</p> <p>Richiedere l'accreditamento oppure recuperare le credenziali per accedere al portale IPA, dal link: SERVIZI ENTI;</p> <p>Entrare nell'Area Riservata e verificare i dati presenti, dal link: Area Riservata;</p> <p>Aggiornare i dati presenti, se incompleti o non più attuali;</p> <p>Nominare un nuovo Referente, nel caso il precedente non sia più in servizio presso la scuola, dal link: Nomina Referente;</p>
	<p>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;</p>
	<p>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;</p>

### Nomina

quale Referente IPA il **Direttore S.G.A. dott.ssa Lamanna Mariamaddalena**.

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 presente decreto è pubblicato nella bacheca Amministrazione Trasparente all'interno della sezione "Disposizione generali – Atti generali – Atti Amministrativi Generali.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Nicola Iavarone**

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e ss.mm.ii