



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"  
P.le Placido Rizzotto Tel. 0924-901344 Fax. 0924- 934233  
Posta ministeriale: [TPIS032001@istruzione.it](mailto:TPIS032001@istruzione.it) sito web [www.liceicastelvetrano.edu.it](http://www.liceicastelvetrano.edu.it) E-mail  
certificata: [TPIS032001@pec.istruzione.it](mailto:TPIS032001@pec.istruzione.it)  
C.F. 90021080818 91022 CASTELVETRANO (TP)

TPIS032001 - AA8DFF7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005738 - 25/06/2025 - I.4 - U

**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; 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; 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,  
dal link: SERVIZI ENTI;
- VISTA** 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;
- RICORDATO**

**VISTE**

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. 33/2013;

**VISTA**

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 la dott.ssa Gaetana Maria Barresi.

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**

Dott. Gaetana Maria Barresi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate