

	<p>Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado  <b>Palazzolo – Rivignano Teor</b>          Via Roma, 20 - 33056 PALAZZOLO DELLO STELLA (UD)          Tel. 0431-58010 sito web: <a href="https://icpalrite.edu.it">https://icpalrite.edu.it</a>          e-mail: <a href="mailto:udic85900g@istruzione.it">udic85900g@istruzione.it</a> Posta Elettronica Certificata: <a href="mailto:udic85900g@pec.istruzione.it">udic85900g@pec.istruzione.it</a>          cod. fisc. 90029290302 cod. min. UDIC85900G cod. univoco ufficio <b>NJK8AE</b></p>
---	---

Prot. vedi segnatura

Palazzolo dello Stella, 23.06.2025

**OGGETTO: Nomina del Referente IPA****Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** IL 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

**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**

Il **DSGA** 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 REGGENTE  
Prof.ssa Giovanna CRIMALDI  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*