

## INFORMAZIONI CIOFS E CNOS/SCUOLA

2/2022

A cura di d. Bruno Bordignon

### 72/22 Accredimento scuola all'indice delle pubbliche amministrazioni, procedura operativa. Istruzioni utili

di Luciano Grasso

Le istituzioni scolastiche di nuova creazione, ad esempio a seguito di un procedimento di dimensionamento scolastico, devono procedere all'accREDITAMENTO dell'ente all'IPA, nel rispetto della previsione dell'art.12 del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per l'adozione del protocollo informatico" e dell'art. 6-ter del d. lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale". Per tutte le informazioni relative all'IPA e alla normativa di riferimento si consiglia la lettura del contributo già pubblicato al [seguito link](#)

La procedura da seguire è presente sulla sezione "Servizi – Enti", selezionando "accREDITAMENTO-ente".

#### Requisiti necessari.

Ai fini della valida conclusione della procedura di accREDITAMENTO è opportuno tenere presente che sarà necessario:

- la casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'istituzione scolastica (con il dominio @pec.istruzione.it);
- un certificato valido e operativo di firma digitale del Dirigente scolastico.

#### Come procedere.

La procedura di accREDITAMENTO delle istituzioni scolastiche di nuova creazione all'IPA, nel rispetto della normativa prevista nel CAD e della nota prot. n. 2347 del 3 agosto 2021 fornita dal Ministero dell'Istruzione, si esegue sul portale di cui al [seguito link](#)

Dalla pagina principale, selezionare "Servizi Enti", poi "accREDITAMENTO enti".



The screenshot shows the AGID website interface. At the top, the logo for AGID (Agenzia per l'Italia digitale) is visible. Below the logo, the text "IPA" and "Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi" is displayed. A navigation bar contains the following items: "CONSULTAZIONE", "SERVIZI ENTI", "DATI E STATISTICHE", and "DOCUMENTI". The "SERVIZI ENTI" menu is expanded, showing three options: "AccREDITAMENTO Ente", "Area Riservata", and "Nomina Referente". A red arrow points to the "AccREDITAMENTO Ente" option. Below the navigation bar, the page title "Servizi per gli Enti" is shown, followed by a paragraph of text: "Gli Enti per inserire i propri dati in IPA devono seguire un procedimento di accREDITAMENTO all'indice e nominare almeno un proprio consentito l'accesso nell'Area riservata contenente tutte le necessarie funzionalità di gestione dei dati dell'Ente in IPA." Below this, there is a section titled "Da questa pagina puoi accedere ai seguenti servizi:" followed by a list of services, with "AccREDITAMENTO ente" being the first item.

Dalla schermata di accreditamento, va accertato il possesso di:

- una casella PEC istituzionale operativa (col dominio @pec.istruzione.it);
- del certificato di firma digitale valido e operativo del Dirigente scolastico, in qualità di soggetto Responsabile.

A seguire, procedere ad accettare l'assunzione di responsabilità derivanti dall'iscrizione all'IPA.

La funzione consente la compilazione interattiva di un modulo contenente tutti i dati indispensabili per poter essere accreditati, incluso il nominativo del referente dell'ente e un suo recapito di posta elettronica.

## Accreditamento Nuovi Enti

I campi contrassegnati da \* sono da considerarsi obbligatori.

The image displays four screenshots of a web form for accrediting new entities. The form is divided into four main sections:

- Dati Ente:** Contains two dropdown menus for 'Tipologia' and 'Categoria', both with the placeholder text 'Seleziona un elemento'.
- Dati Responsabile:** Contains text input fields for 'Nome', 'Cognome', and 'Funzione' (with a dropdown menu), and a text input field for 'Funzione alternativa'.
- Dati Ente (Detailed):** Contains text input fields for 'Nome Esteso Ente', 'Codice Fiscale Persona Giuridica' (with a 'Verifica' button), and dropdown menus for 'Regione', 'Provincia', 'Comune Sede Legale', and 'Toponimo', all with the placeholder text 'Seleziona un elemento'.
- Dati Referente:** Contains text input fields for 'Codice Fiscale Referente', 'Nome', 'Cognome', 'Email Referente' (with a 'Verifica' button), and 'Telefono Referente'.

Nella compilazione dei campi obbligatori delle schermate successive, il Ministero dell'Istruzione ha fornito le seguenti indicazioni di compilazione:

- Campo tipologia: selezionare voce "Pubblica amministrazione";
- Campo categoria: "Istituto di istruzione statale di ogni ordine e grado";
- Campi Nome e Cognome: inserire dati del Dirigente scolastico;
- Campo codice fiscale: inserire C.F. dell'ente;
- Campo Acronimo: non va compilato;
- Campo dati del Referente: inserire dati del DSGA;

**La compilazione del campo relativo all'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD).**

L'art.17 del CAD individua l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di individuare un Ufficio per la transizione al digitale e pubblicarlo in IPA. Per le istituzioni scolastiche, l'ufficio sarà il Ministero stesso.

Infatti, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 2347 del 3 agosto 2021, la compilazione della schermata relativa all'Ufficio per la Transizione digitale dovrà essere eseguita inserendo le seguenti istruzioni:

- Nome responsabile: RTD;
- Cognome Responsabile: Ministero dell'Istruzione;
- Email Responsabile: [rtd@istruzione.it](mailto:rtd@istruzione.it)
- Telefono: 0658492102;
- Regione: Lazio;
- Provincia: Roma;
- Comune: Roma;
- Indirizzo: viale Trastevere 76/a;
- CAP: 00153;
- Email: [rtd@istruzione.it](mailto:rtd@istruzione.it);

### **Compilazione campo dedicato alla fatturazione.**

Ai fini della creazione del codice univoco di fatturazione, necessario all'emissione delle fatture elettroniche da parte dei fornitori della scuola, nella schermata del servizio di fatturazione, inserire:

- Canale trasmissivo: SFTP;
- Codice fiscale: C.F. dell'ente;
- Intermediario
- : scegliere NO;

URI del Canale di fatturazione: <ftp://89.97.132.228>.

Da ultimo si ricorda che i dati inseriti su IPA devono **corrispondere perfettamente con quelli caricati dalla scuola su SIDI**, pertanto verificare attentamente la corrispondenza.

Al termine della compilazione del modulo la procedura invia un messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato per il Referente contenente il **modulo di accreditamento che dovrà essere firmato digitalmente** con firma digitale e inviato, entro 30 giorni, dalla casella di Posta Elettronica Certificata dell'istituzione scolastica, all'indirizzo [ipa@pec-ic.agid.gov.it](mailto:ipa@pec-ic.agid.gov.it).

Il messaggio di posta elettronica con cui viene inviato il suddetto modulo firmato, dovrà obbligatoriamente contenere nell'oggetto l'identificativo della richiesta presente in alto a destra del modulo stesso.

La procedura verrà lavorata e conclusa entro breve tempo, quando il Gestore dell'IPA comunicherà tramite messaggio di posta elettronica al Referente dell'Ente (il Dirigente scolastico) l'avvenuto accreditamento, fornendo indicazioni per l'accesso all'Area Riservata.

[Accreditamento scuola all'indice delle pubbliche amministrazioni, procedura operativa. Istruzioni utili - Orizzonte Scuola Notizie](#)