



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica

Ufficio IV - Connettività, Infrastrutture e Cybersecurity

Alle Istituzioni Scolastiche Statali
oggetto di dimensionamento, di nuova
istituzione o di variazione del codice
meccanografico

e p.c. Agli Uffici Scolastici Regionali

Agli Ambiti Territoriali

LORO SEDI

OGGETTO: Allineamento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata degli Istituti principali statali in anagrafe, a partire dal 1° settembre 2026.

La scrivente Direzione Generale ha predisposto, come per gli anni precedenti, una procedura di allineamento degli indirizzi di posta elettronica delle istituzioni scolastiche all'anagrafe delle sedi principali, valide dal prossimo **1° settembre 2026**. La procedura riguarderà sia gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) [cod. meccanografico]@istruzione.it, che gli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) [cod. meccanografico]@pec.istruzione.it.

Per maggiori informazioni è sempre possibile consultare la pagina informativa presente nella sezione "Documenti e Manuali" del SIDI, al seguente link: <https://sidi.pubblica.istruzione.it/sidi-web/dettaglio-documento/gestione-indirizzi-e-mail-istituzioni-scolastiche>. Gli elenchi delle caselle di posta elettronica ordinaria e certificata, di nuova creazione e quelle da cessare, sono allegati alla presente nota.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE

Alessandro Luzzi

INDICAZIONI OPERATIVE

A - Posta elettronica ordinaria

Per quanto concerne la posta elettronica ordinaria, a partire dal 1/9/2026, il Dirigente scolastico e il DSGA potranno visualizzare l'indirizzo della nuova casella e impostarne la password, utilizzando le funzionalità disponibili in SIDI, sezione **Gestione utenze portale -> Gestione posta scuola**. In particolare, dopo aver ricercato e visualizzato la casella di posta corrispondente al nuovo codice meccanografico, sarà possibile selezionare dal menu la funzione **"Modifica password"**.

B - Posta elettronica certificata

Per quanto riguarda la posta elettronica certificata, a partire dal 1/9/2026, sarà inviata alla casella di posta elettronica ordinaria della scuola, un'email con le indicazioni di dettaglio per l'impostazione delle credenziali.

C - Posta elettronica e certificata relative a codici meccanografici cessati

Le caselle di posta elettronica PEO e PEC afferenti ad un codice di istituto principale non più valido a partire dal 1/9/2026, rimarranno attive fino al 15/11/2026 al solo fine della consultazione e per consentire il salvataggio dei dati di interesse eventualmente presenti (messaggi, rubrica, ecc.). Tutte le caselle destinate ad essere cessate dal 16/11/2026, riceveranno un messaggio contenente specifiche indicazioni.

D - Obblighi di pubblicazione nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)

Si invitano i Dirigenti scolastici al rispetto della norma per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). L'articolo 12 del DPCM del 3/12/2013 e l'articolo 6-ter del CAD, prevedono che gli Enti pubblici di nuova istituzione, inclusi gli Istituti scolastici, provvedano **autonomamente** all'accreditamento all'IPA. Il medesimo obbligo a carico dei Dirigenti scolastici, riguarda anche le procedure di aggiornamento e cancellazione dei dati, per gli Istituti scolastici già presenti all'Indice.

Al fine di fornire supporto relativamente agli adempimenti sopra citati, si allegano alla presente le istruzioni per la registrazione, che potrà essere effettuata al seguente link: <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/servizi-enti/accreditamento-ente>.

L'Istituto scolastico dimensionato che confluisce in una nuova entità scolastica vien considerato "cessato"; pertanto, il Dirigente scolastico è tenuto a cancellarne i relativi riferimenti da IPA, ovviamente dopo aver provveduto alla conclusione degli adempimenti previsti in materia di gestione amministrativa, contabile, finanziaria e patrimoniale.

In questo caso, per procedere alla cancellazione, si dovrà accedere al portale IPA e nell'area riservata dell'Istituto scolastico dimensionato, selezionare: **Aggiornamento Dati -> Ente** e fare clic sull'icona "cestino": **Richiesta Cancellazione Ente da IPA**.