



Ministero dell'Istruzione
I.S.I.S.S. P.S. Lener

Via L. Da Vinci 1° Traversa 4, 81025 Marcianise (CE)

Tel. 0823 839364 Mail: ceis03900d@ISTRUZIONE.it - PEC: ceis03900d@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 93090320610 - C.M.: CEIS03900D - C.U.U.: UFK5VJ

Prot. _____

Marcianise (CE), data __/__/____

Al sig. **Moretta Pasqualantonio**

Oggetto: Nomina Responsabile del Sito Web dell'istituto I.S.I.S.S. P.S. Lener per l'anno scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. vo 82/2005, concernente il Codice dell'Amministrazione Digitale, così come modificato e integrato dal D.L. vo 235/2010;

VISTA la Direttiva 26 novembre 2009 n. 8 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

VISTE le Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione, elaborate in riferimento all'art. 4 della precitata Direttiva n. 8/2009, del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

VISTO il Decreto Legge 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 22;

VISTA la Circolare AgID n. 1 del 22 marzo 2016 avente per oggetto "Aggiornamento della Circolare AgID n. 61/2013 del 29 marzo 2013 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti sul sito (R.P.P.) è una figura prevista dall'edizione 2010 delle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione) e che ogni amministrazione è tenuta ad assicurare costantemente la qualità dei contenuti presenti nei siti di cui è responsabile, in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento;

CONSIDERATO che il R.P.P. deve essere individuato tra i dipendenti dell'amministrazione e, nel caso non sia espressamente nominato, è il vertice della struttura organizzativa dell'amministrazione che ne assume automaticamente la funzione;

CONSIDERATO che per le finalità del ruolo che è chiamato a ricoprire è opportuno che il R.P.P. sia individuato tra i dipendenti coinvolti nel processo di produzione dei contenuti e in grado di risalire agevolmente alla fonte per ogni necessità di intervento e che deve, inoltre, interagire con facilità con chi ricopre il ruolo di gestore operativo della pubblicazione anche in ordine penale e civile;

VISTE le linee guida per i siti web della P.A. (edizione 2010) dove si chiarisce che il Responsabile dell'Accessibilità Informatica costituisce il punto di riferimento dell'Amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso ai soggetti disabili agli strumenti informatici" e dei successivi decreti attuativi, oltre ad essere la figura individuata per la costante valutazione del livello di accessibilità e di fruibilità del sito web dell'Ente;

VISTO il D.L. vo 165/2001, art. 25, comma 5;

VISTO il C.C.N.L. 2006/2009;

VISTO il Decreto 33 del 2013 (cd "Decreto Trasparenza");

VISTA la delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016;
VISTO il D.L. vo 97/2016;
VISTO il D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018 (Reg. UE 679/16);
TENUTO CONTO delle competenze professionali della S.V.

NOMINA

la S. V. **Responsabile del Sito Web dell'Istituto I.S.I.S.S. P.S. Lener** per l'anno scolastico **2020/2021**, con i seguenti compiti:

- manutenzione e aggiornamento della struttura del sito web dell'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.L. vo 97/2016, Tabella allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004);
- redazione del Regolamento di gestione del sito web;
- aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione;
- collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;
- acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni;
- elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno;
- cura della progettualità relativa al settore di competenza;
- stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.

Nello svolgimento del suddetto incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del "Team per l'Innovazione Digitale" e del personale amministrativo individuato dal D.S.G.A., abilitato a operare per i rispettivi settori di competenza.

Il compenso per l'incarico in oggetto sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

PER ACCETTAZIONE

Moretta Pasqualantonio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonio Amendola
