



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0014503 del 29/09/2022
VII-6 (Uscita)

Al Prof. MAZZOTTA Pietro
al DSGA
agli atti
Sul sito on line

Oggetto: Nomina responsabile Sito Web di Istituto a.s. 2022/2023.

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 17/12/2012, 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;
TENUTO CONTO	della necessità urgente di assicurare l’attuazione di quanto espresso in precedenza a garanzia dell’Istituzione Scolastica;
VISTO	il D.L.vo 165/2001, art. 25, comma 5;
VISTO	il C.C.N.L. 2006/2009;
VISTA	la Legge n. 107/2015;
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;
VISTI	il Piano Triennale dell’Offerta Formativa, il Rapporto di Auto Valutazione ed il Piano Di Miglioramento;
VISTE	le delibere degli OO.CC. a.s.2022/2023
TENUTO CONTO	della dichiarata disponibilità del Prof. MAZZOTTA Pietro a ricoprire l’incarico di responsabile del sito web scolastico, nonché delle competenze professionali certificate e note per lo svolgimento dell’incarico per cui è causa;

NOMINA

Come responsabile del sito WEB, il Prof. MAZZOTTA Pietro che opererà per l’a.s. 2022/23 con i seguenti compiti:

- a. Aggiornamento e manutenzione della struttura del sito web dell’Istituto Comprensivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.L.vo 97/2016, Tabella allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004).
- b. Redazione del Regolamento di gestione del sito web in collaborazione con il DS e la DSGA.
- c. Aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy e note legali, Area lasciata alla libera scelta della Scuola) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all’attenzione del DS per la necessaria autorizzazione.
- d. Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;
- e. Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;
- f. Realizzazione di azioni mirate volte ad assicurare l’“accessibilità” intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.
- g. Relazione periodica al Dirigente scolastico sul numero delle utenze suddivise per tipologia (docente, genitore, ecc.) cui ha rilasciato autorizzazione alle aree dedicate.

- h. Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.
- i. Cura della progettualità relativa al settore di competenza.
- j. Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l' a.s. successivo.
- k. Il docente si impegna a seguire tutte le attività di formazione previste dalla norma e le specifiche azioni di formazione dell' Ambito Territoriale 11.

Nello svolgimento del suddetto incarico la S.V. resterà in comunicazione costante con lo scrivente Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A.

Si avvarrà della collaborazione del "Team per l'Innovazione Digitale" e con il 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.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito WEB d'Istituto.

Brindisi,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO

