



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"  
Via Piero Ciampi,snc, 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ) - IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI

E-Mail: [czie81500q@istruzione.it](mailto:czie81500q@istruzione.it); Pec: [czie81500q@pec.istruzione.it](mailto:czie81500q@pec.istruzione.it); Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0966 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.irodarisorveria.edu.it>;



## Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



Cofinanziato  
dall'Unione europea

Alla docente Sirianni Michelina  
al DSGA  
Ad Amministrazione trasparente  
All'Albo /Atti

OGGETTO: Nomina Responsabile del procedimento di pubblicazione nel sito web dell'Istituto a.s. 2024/2025.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il DPR 275/99 recante il Regolamento per l'Autonomia scolastica;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 relativo a "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005, concernente il Codice dell'Amministrazione digitale, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 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 L. 17 dicembre 2012, n.22;

VISTA la Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito è una figura prevista dall'edizione 2010 delle Linee guida per i siti web della PA (art. 4 della Direttiva 8/09 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 Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) 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 RPP sia individuato tra i dipendenti coinvolti nel processo di produzione dei contenuti ed 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;

TENUTO CONTO dell'esperienza maturata, nel settore in oggetto, dalla docente Sirianni Michelina;

VISTA la delibera n. 6 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 4 settembre 2024 con cui la docente Sirianni Michelina è stata individuata in qualità di Responsabile del procedimento di pubblicazione nel sito web dell'Istituto per l'a.s. 2024/2025;

ACQUISITA la disponibilità della docente di cui trattasi;

### NOMINA

la docente Sirianni Michelina quale Responsabile del procedimento di pubblicazione nel sito web dell'Istituto a cui vengono attribuiti i seguenti compiti:

garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line;

raccogliere le segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;

collaborare con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line e con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti, documenti, determinate, progetti, bandi ecc;

occuparsi della tenuta del Sito web istituzionale, incaricandosi della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti come disposto dal Dirigente Scolastico;  
acquisire le informazioni ed i materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito web;  
elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Teresa Pullia**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93

*Il Responsabile del Procedimento:* Direttore S.G.A. Dott. Michele Celano [michele.celano1@istruzione.it](mailto:michele.celano1@istruzione.it)

*Il Responsabile dell'Istruttoria:* AA. Guzzo Santo