



Istituto Comprensivo Porto Garibaldi

Via Pastrengo, 1 - 44029 - PORTO GARIBALDI (Comacchio) - (Fe)

C.F. 91016560384 - Codice meccanografico: feic82000p

☎ 0533.324697 - 📠 0533.353438 - e-mail: feic82000p@istruzione.it - p.e.c.: feic82000p@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoportogaribaldi.edu.it

Prot. n. vedi segnatura

Porto Garibaldi, vedi segnatura

Alla Prof.ssa Nadia Finessi

ATTI

SITO WEB

p.c. D.S.G.A. Dott.ssa O. Gravante

Oggetto: Nomina responsabile Sito Web di Istituto.

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;

VISTA la dichiarazione di indisponibilità a proseguire nell'esercizio della funzione da parte del docente che l'aveva svolta nei precedenti due anni;

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;

TENUTO CONTO delle competenze professionali certificate e note della docente in nomina;

CONFERISCE

a FINESSI NADIA la nomina di Responsabile del procedimento di Pubblicazione dei contenuti e dell'accessibilità del sito web dell'I.C. Porto Garibaldi per l'anno scolastico 2022/2023.

Compiti:

- 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).
- Redazione del Regolamento di gestione del sito web in collaborazione con il DS e la DSGA.
- 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.
- 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 nelle sezioni dedicate del sito;
- 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.
- Relazione periodica al Dirigente scolastico sul numero delle utenze suddivise per tipologia (docente, genitore, ecc.) cui ha rilasciato autorizzazione alle aree dedicate.
- 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. resterà in comunicazione costante con lo scrivente Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. Si avvarrà della collaborazione di un team di supporto individuato in referenti specifici nei plessi sulla base di disponibilità e competenze. Il riferimento e la collaborazione diretta sarà, in ogni caso, con il "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 con fondi specifici.

Dirigente Scolastico

Prof. Gianni Luca Coppola

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale

e norme ad esso connesse