

Protocollo come da segnatrice

Data come da segnatrice

**AL DOCENTE**  
**PROF. SALVATORE RUSCICA**  
**ALBO ON LINE**  
**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
**SITO WEB**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB  
DELL'ISTITUTO A.S. 2022-23**

**VISTO** il D.Lgs. n. 82/2005, concernente il Codice dell'Amministrazione digitale, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010;

**VISTO** la Direttiva 26 novembre 2009 n. 8 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;

**VISTO** le linee guida di design per i siti internet ed i servizi digitali delle PA del 27 luglio 2022 adottate da AgID con determina 224/2022, contenenti le regole tecniche ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter – siti internet delle pubbliche amministrazione del Codice dell'Amministrazione Digitale che annullano e sostituiscono le precedenti "Linee guida per i siti web delle PA" previsti ai sensi art. 4 della Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009 n. 8;

**VISTO** la Circolare AgID n. 2/2017 in sostituzione della Circolare n.1 recante "misure minime di sicurezza ICT per la PA";

**CONSIDERATO** 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** la necessità di individuare personale interno con funzioni e ruoli relative al processo di creazione e manutenzione del sito istituzionale della nostra istituzione scolastica, con adeguate competenze tecnologiche nell'ICT, competenze editoriali e nell'organizzazione, gestione e conservazione dell'informazione;

**CONSIDERATO** che il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti sul sito è una figura prevista nell'edizione delle linee guida per i siti web delle PA del 2010;

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

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

**VISTO** la Legge n. 107/2015;

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

**VISTO** la delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016;

**VISTO** il D.L.vo 97/2016;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, 22-25 elaborato dal Collegio Docenti con delibera n. 68 del 29/06/2022 ed adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 42 del 15/07/2022;

**VISTO** la delibera n. 13 del Collegio Docenti del 09 settembre 2022 con la quale è stato definito l'incarico per il Prof. Salvatore Ruscica di amministratore del sito istituzionale per l'a.s. 2022-23;

**VERIFICATO** le competenze ICT ed editoriali funzionali alla gestione del sito istituzionale della scuola del docente individuato per il ricoprimento dell'incarico;

**ACQUISITO** la disponibilità del docente di cui trattasi al ricoprimento dell'incarico;

**CONFERISCE A**

**SALVATORE RUSCICA** la nomina di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti e dell'accessibilità del sito web dell'I.C. Assisi 3 per l'anno scolastico 2022-23 con l'attribuzione dei seguenti 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) ed in attuazione dei requisiti di conformità di cui alla determina AgID n. 224/2022;
- transizione dei contenuti non obsoleti dal sito "vecchiosito.istitutocomprensivoassisi3.edu.it" al sito "istitutocomprensivoassisi3.edu.it";
- redazione del Regolamento di gestione del sito web in collaborazione con il DS e la DSGA;
- collaborazione con il personale interno incaricato della pubblicazione dei documenti nella sezione Albo on line, Amministrazione trasparente;
- aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Privacy, note legali) e dell'Area di libera scelta della scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;

- coordinamento del personale interno con competenze editoriali per il settore della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria ricoprente il ruolo di editor del settore;
- 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;
- elaborazione, proposta al Dirigente Scolastico, e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno;
- 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 con lo scrivente Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A, con il personale e con il personale amministrativo individuato dal D.S.G.A. abilitato a operare per i rispettivi settori di competenza.

L'incarico attribuito con la presente nomina, la cui durata è limitata all'a.s. 2022/2023, sarà retribuito con compenso a carico del fondo di Istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate con apposita relazione.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Sandra Spigarelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs  
82/2005 s.m.i. e norme collegate)