



ISTITUTO COMPRENSIVO "FUTURA"

Via Villorresi, 43 - 20024 GARBAGNATE MIL. (MI) Tel 02/9957762

Fax 02/9955490 e - mail: segreteria@icfutura.it sito: www.icfutura.it

C.F. 86507520152 – Cod. Mecc. MIIC8EL00X pec:

miic8el00x@pec.istruzione.it

Scuola Infanzia: ARCOBALENO - QUADRIFOGLIO – LA MAGNOLIA

Scuola Primaria: A. MORO– A. GRAMSCI– S. ALLENDE

Scuola Media: GALILEI



Prot. n. 3134 /C14

Garbagnate Milanese, 06/05/2019

Al Prof. Giambra Pierluigi
Agli Atti
Al SITO WEB
e p.c. Al Direttore S.G.A.

Oggetto: Nomina responsabile Sito Web dell' 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 ;

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;

TENUTO CONTO delle competenze professionali della S.V.,

VISTO il bando interno reclutamento esperto in gestione, implementazione e manutenzione del sito web della scuola triennale, avente protocollo n 2280/c14 del 27/03/2018,

CONFERISCE AL Prof. Giambra Pierluigi

la NOMINA di “*Responsabile del procedimento di Pubblicazione dei contenuti e dell’accessibilità del sito web dell’I.C.”FUTURA*” per l’anno scolastico 2018/2019, con i seguenti compiti:

- ✓ manutenzione e aggiornamento 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;
- ✓ aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo *on line*) 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 di Amministrazione Trasparente;
- ✓ acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;
- ✓ 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. si avvarrà della collaborazione del personale amministrativo individuato dal D.S.G.A. e abilitato a operare per i rispettivi settori di competenza.

Per tale incarico è previsto un compenso annuo di n. 100 ore (importo Lordo Stato come da C.C.N.L.). La spesa sarà imputata all’attività A/4 3.1.3(Sicurezza) del Programma annuale 2019.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sara Giovanna Belluzzo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate