



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### I.C. 2 "Don Bosco"

Via Taverna, 80024 Cardito (NA)

Tel. 0818348455 Mail: NAIC8GM00E@ISTRUZIONE.it - PEC: NAIC8GM00E@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 93066110631 - C.M.: NAIC8GM00E - C.U.U.: UFDIU2

I.C. 2 "DON BOSCO" - CARDITO (NA)  
Prot. 0001376 del 04/04/2024  
VII (Uscita)

Alle docenti Luisa Scotti  
Maria Giacco

**Oggetto: Nomina Responsabili del Sito Web dell'istituto I.C. 2 "Don Bosco" per l'anno scolastico 2023/24**

#### 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;

**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;  
**VISTO** il D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018 (Reg. UE 679/16);  
**TENUTO CONTO** delle competenze professionali della S.V.

## **NOMINA**

le SS. VV. **Responsabili del Sito Web dell'Istituto I.C. 2 "Don Bosco"** per l'anno scolastico **2023/24**, con i seguenti compiti:

- manutenzione e aggiornamento della struttura del sito web dell'Istituto 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;
- aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente 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 Albo on line e Amministrazione Trasparente;
- acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni;
- 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 "Team per l'Innovazione Digitale" e del 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.

### **PER ACCETTAZIONE**

Luisa Scotti

Maria Giacco

**F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Carmela Ferrara**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa