



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO
"MELVIN JONES - ORAZIO COMES"
e-mail: BAIC874009@istruzione.it
www.icjonescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

Prot. n. *vedi segnatura*

Monopoli, *vedi segnatura*

All'ins. Filomena PALMIROTTA

SITO WEB

p.c. Al Direttore S.G.A.

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;

PRECISATO che la Legge 4/2004, con la definizione “accessibilità” intende riferirsi alla 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 assistive o configurazioni particolari;

DATO ATTO che tali obblighi riguardano i prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle Pubbliche Amministrazioni e pertanto richiedono, in capo al responsabile in materia di accessibilità, specifiche conoscenze in campo informatico;

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;

VISTA la delibera n. 11 del Collegio dei Docenti del 02/09/2022;

TENUTO CONTO delle competenze professionali delle SS.LL.,

VISTE le designazioni del Collegio dei Docenti congiunto avvenute il 02/09/2022;

CONSTATATA la disponibilità del docente interessato

CONFERISCE

all' ins. Filomena PALMIROTTA

la **NOMINA** di “*Responsabili del procedimento di Pubblicazione dei contenuti e dell’accessibilità del sito web dell’I.C. “Melvin Jones- Orazio Comes”* per l’anno scolastico 2022/2023, 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 con la scrivente, gli Assistenti Amministrativi e il team digitale;
- ✓ 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 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 pubblicazione 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 le SS.LL. si avvarranno della collaborazione del "Team 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annalisa Latela

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

