



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.gov.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

Landriano, 2/11/2017

All' A.A. Clemente Mazzone
Al Fascicolo Personale
Agli Atti
Sito Web
Al DSGA

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;

VISTO il D.L. 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;

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;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.gov.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

VISTO il Decreto 33 del 2013 ("Decreto Trasparenza");
VISTA la delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016; **VISTO** il D.L.vo 97/2016;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/2019,
TENUTO CONTO delle competenze professionali della S.V.

DECRETA

di conferire all'Assistente Amministrativo Clemente Mazzone la **NOMINA** di **"Responsabile del procedimento di Pubblicazione dei contenuti e dell'accessibilità del sito web dell'I.C. di Landriano"** per l'anno scolastico 2017/2018.

I compiti relativi alla funzione sono:

- ✓ 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);
- ✓ 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;
- ✓ acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;
- ✓ 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;
- ✓ proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto un compenso lordo dipendente che sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e che sarà liquidato tramite cedolino unico - funzione S.P.T. entro il 31/08/2018, previa presentazione di relazione sull'attività svolta.
Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Boniello

Firma per accettazione