ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13
Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)
Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi
Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545
Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web: www.icperugia13.gov.it

All'Ins. Laura Urali
Atti/sito web

Oggetto: Nomina Responsabile del Procedimento di Pubblicazione nel Sito web dell'Istituto Comprensivo Perugia 13– a.s. 2018/2019.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D. Lgs. n. 82/2005, concernente il Codice dell'Amministrazione digitale, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 2351/2010;
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 L. 17 dicembre 2012, n.22;
VISTA la Circolare n.61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito è una figura prevista dall'edizione 2010 delle Linee guida per i siti web della PA (art. 4 della Direttiva 8/09 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 Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) 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 RPP sia individuato tra i dipendenti coinvolti nel processo di produzione dei contenuti ed 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;
VISTO il CCNL comparto scuola 2006 - 2009;
VISTO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Istituto Comprensivo di Delianuova;
VISTO il DPR 275/99 Regolamento per l'Autonomia scolastica;
VISTO l'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
VISTA la Delibera n. del Collegio dei docenti del 30 ottobre 2018 con la quale:
- è stata designata l'Ins. Laura Urali quale Responsabile del Procedimento di Pubblicazione nel Sito web dell'Istito Comprensivo Perugia 13;

ACQUISITA la disponibilità della docente in indirizzo;
TENUTO CONTO dell'esperienza maturata, nel settore in oggetto, dalla suddetta docente la quale hanno già ricoperto l'incarico gli scorsi anni scolastici;

NOMINA l'Ins. Laura Urali Responsabili del Procedimento di Pubblicazione nel Sito web dell'IC Perugia 13 e Figura di Supporto ai Docenti nel settore informatico per l'a.s. 2018/19 con i seguenti COMPITI:

- garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line;
- raccogliere le segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;
- curare l'Albo pretorio digitale collaborando con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line e con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti, documenti, determine, progetti, bandi ecc;
- occuparsi della tenuta del Sito web istituzionale incaricandosi della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti come disposto dal Dirigente Scolastico;
- acquisire le informazioni ed i materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito web;
- elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.

Il compenso per l'incarico attribuito sarà determinato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Franca Rossi