



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO "ANTONIO DE CURTIS"
Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA**

☎ 062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 9702047058

www.icdecurtis.gov.it

e-mail: rmic85200l@istruzione.it - RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Al Direttore S.G.A.
Dott.ssa Marida Cattalani
Atti
Sito web

Oggetto: attribuzione della funzione di "Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito e dell'accessibilità informatica" al Direttore S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione

VISTO il D. Lgs.vo 150/2009, art. 11

NOMINA

La S.V. **Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito e dell'accessibilità informatica** dell'I.C. "A. De Curtis" di Roma, con il compito di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'ente (Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione).

Compiti .

Aggiornamento e manutenzione 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).

1. 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 DS per la necessaria autorizzazione.

2. Coordinamento e gestione del personale di Segreteria e del docente Funzione Strumentale Area 5 "Informatica" incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;
3. Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito;
4. Realizzazione di 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.
5. Coordinamento e gestione dei contenuti e delle informazioni presenti sul sito web istituzionale
6. Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.
7. Cura della progettualità relativa al settore di competenza.
8. Raccolta delle segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali.
9. Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.

Nello svolgimento del suddetto incarico la S.V. resterà in comunicazione costante con lo scrivente Dirigente Scolastico e col docente Funzione Strumentale Area 5 "Informatica" incaricato della pubblicazione. Si avvarrà della collaborazione di un team di supporto individuato in referenti specifici nei plessi sulla base di disponibilità e competenze. Il riferimento e la collaborazione diretta sarà, in ogni caso, con il "Team per l'Innovazione Digitale" e con il personale amministrativo individuato e abilitato a operare per i rispettivi settori di competenza.

Roma, 22/10/2020

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Serafina Di Salvatore)



(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art. 3 comma 2 d.lgs. 39/1993)

Per ricevuta ed accettazione

Data

22/10/2020

Dott.ssa Marijda cattalani