

Agrigento , 08/10/2024

LICEO SCIENTIFICO E LICEO
DELLE SCIENZE UMANE
"R.POLITI" - AGRIGENTO
Prot. 0015313 del 09/10/2024
VII (Uscita)

**Al Prof. Gaglio Antonino
Alla Prof.ssa Barreca Antonella
Al D.S.G.A
Sito WEB
Atti**

OGGETTO: Nomina responsabile Sito Web d'Istituto – a.s. 2024/2025

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;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, art. 25, comma 5;

VISTO il CCNL comparto scuola 2006 - 2009;

VISTO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "R.Politi di Agrigento;

VISTO il verbale n. 2 del Collegio dei Docenti dell'11/09/2024

CONSIDERATA l'esperienza maturata dai docenti, che hanno già ricoperto l'incarico gli scorsi anni scolastici;

ACQUISITA la disponibilità da parte dei docenti;

NOMINA

I Proff. **Gaglio Antonino e Barreca Antonella** Responsabile della gestione del Sito WEB del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "R. Politi " di Agrigento www.liceopoliti.gov.it per l'anno scolastico 2023/2024 con i seguenti COMPITI:

- manutenzione e aggiornamento della struttura del sito web" del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "R. Politi " di Agrigento www.liceopoliti.gov.it secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.L. vo 97/2016, Tabella allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004)
- garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni online;
- aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente e materiali vari, autorizzati dal Dirigente Scolastico;

- collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo online e Amministrazione Trasparente
- acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione previa autorizzazione del D.S.
- collaborare con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti e documenti;
- 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Santa Ferrantelli)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell’art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93