



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari,  
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"ALESSANDRO FILOSI"**



**SEDE LEGALE: Via Roma, 125 - 04019 TERRACINA (LT)**

☎ 0773 702877

**e-mail:** [ltrc01000d@istruzione.it](mailto:ltrc01000d@istruzione.it)

**posta certificata (PEC):** [ltrc01000d@pec.istruzione.it](mailto:ltrc01000d@pec.istruzione.it)

**SUCCURSALE: Via Roma, 116 - ☎ 0773 700175**

**SUCCURSALE: Via Don Orione - ☎ 0773 731480**

Codice meccanografico: LTRC01000D

CF: 80004020592

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFX99T

**sito web istituzionale:** <http://www.filositerracina.gov.it/>

Prot. n. 4981 / VII.6

Terracina, 12 ottobre 2018

**Alla  
Prof.ssa Vittoria NICOLÒ'**

**Ai DSGA**

**Ai Docenti**

**Ai Personale ATA**

**Agli Alunni**

**Ai Genitori**

**All'ALBO e ATTI della Scuola**

**Al sito web**

**Alla RSU**

**Oggetto: Incarico di responsabile amministratore del PORTALE web istituzionale della scuola,  
Responsabile della Procedura di Pubblicazione dei contenuti (RPP) e dell'accessibilità  
del sito**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTI:**

- ✚ il Regolamento dell'autonomia DPR 08/03/99 n. 275;
- ✚ la Legge 107 del 13 luglio 2015;
- ✚ il CCNL del comparto scuola;
- ✚ la normativa vigente in materia;
- ✚ il PTOF di questa istituzione scolastica triennio 2016/19;
- ✚ le competenze della docente in indirizzo;



**CONSIDERATO** che la S.V., per profilo professionale, funzioni finora rivestite, esperienza, capacità ed affidabilità, ha già ricoperto detto incarico, maturando adeguata esperienza, e garantendo lo svolgimento delle funzioni affidate;

**ACCERTATA** la disponibilità della S.V. a conservare l'incarico di amministratore del sito web istituzionale e Responsabile della Procedura di Pubblicazione dei contenuti (RPP) e dell'accessibilità del sito;

### **CONFERMA e CONFERISCE**

alla **prof.ssa Vittoria NICOLO'** l'incarico di responsabile amministratore del PORTALE istituzionale della scuola, Responsabile della Procedura di Pubblicazione dei contenuti (RPP) e dell'accessibilità del sito.

Nell'espletamento dell'incarico la S.V.:

- ✚ avrà cura di pubblicare sul portale dell'Istituto informazioni, documenti, testimonianze e tutto quanto riterrà necessario a rendere l'operato della scuola trasparente e l'informazione completa secondo quanto richiesto dalle disposizioni di legge;
- ✚ si assicurerà che gli atti da pubblicare siano conformi a quanto previsto dalla normativa in materia e che il sito risponda ai requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- ✚ conserverà il repertorio degli atti pubblicati;
- ✚ opererà sempre di concerto con il DS e, per quanto di competenza, con il DSGA;
- ✚ assicurerà l'accessibilità dei contenuti, mantenendosi sempre aggiornata riguardo la normativa vigente in materia;
- ✚ garantirà una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione;
- ✚ raccoglierà le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei procedimenti originali;
- ✚ si occuperà solo ed esclusivamente delle segnalazioni inerenti i contenuti del portale; altre segnalazioni, diverse da quelle inerenti detti contenuti, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico;
- ✚ opererà in modo che il nominativo del responsabile del procedimento di pubblicazione, completo di indirizzo e-mail, sia – ove possibile – raggiungibile da un'area informativa a piè di pagina (footer), presente in tutte le pagine, o, alternativamente, in un'apposita sezione del sito web, accessibile dalla homepage e da tutte le pagine.

La S.V. sarà retribuita secondo quanto stabilito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

Il presente decreto è pubblicato all'Albo dell'Istituto, e sul portale web istituzionale in “Amministrazione Trasparente”, e vale quale **NOTIFICA per tutto il personale interessato**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
f.to *Prof.ssa \* Anna Maria Masci*

(\* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)

Per accettazione:

---