

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**CIRCOLO DIDATTICO STATALE "TERESA DI CALCUTTA"**  
**VIA GUGLIELMINO, 49 - 95030 TREMESTIERI ETNEO**

**Codice meccanografico: ctee081004 - Sito: [www.circoloteresadicalcutta.edu.it](http://www.circoloteresadicalcutta.edu.it)**  
**Mail [ctee081004@istruzione.it](mailto:ctee081004@istruzione.it) - Mail certificata [ctee081004@pec.istruzione.it](mailto:ctee081004@pec.istruzione.it)**  
**C.F. [80022590873](http://www.circoloteresadicalcutta.edu.it) - Tel. 095/7252431 - 095/7254848**

DD - "T. DI CALCUTTA" - T. ETNEO  
Prot. 0006349 del 03/12/2019  
B-10 (Uscita)

**Al docente Manuli Sergio**  
**Ai docenti in servizio**  
**e p.c. Al Personale ATA**  
**al D.S.G.A**  
**Agli Atti**  
**Al sito Web**

**Oggetto: decreto di nomina e delega funzioni al Responsabile Sito Web a.s. 2019/20**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.L.vo 297 del 16.04.94 concernente il T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relativo alle scuole di ogni ordine e grado;  
**VISTO** l'art. 21 della legge n. 59/97;  
**VISTO** il D.Lgs. 59/98;  
**VISTO** il D.P.R. n° 275/99;  
**VISTO** l'art. 3, comma 88 della legge 24/12/2003, n. 350;  
**VISTO** l'art. 34 del CCNL 2006/09 sottoscritto il 29.11.2007;  
**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. n.165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi  
**VISTO** il verbale del Collegio dei Docenti del 09/09 /2019;  
**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;  
**ACQUISITA** la disponibilità della docente ;  
**CONSIDERATO** che l'Ins. Manuli Sergio, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate  
**RITENUTO** di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare al predetto docente lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

### **CONFERISCE**

**Al docente Manuli Sergio** la nomina **di Responsabile del sito web d'Istituto, per l'A.S. 2019/20**

Si allega il **profilo funzionale** corrispondente all'incarico che costituisce quindi parte integrante del seguente provvedimento

#### **Il Profilo Funzionale quale Responsabile del sito web di Istituto, prevede i seguenti compiti:**

Garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line anche in riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente;  
Raccogliere le eventuali segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;  
Collaborare con il personale di segreteria, i collaboratori del Dirigente Scolastico, incaricati della pubblicazione dei provvedimenti di competenza  
Collaborare con i docenti per quanto riguarda la pubblicazione dei contenuti relativi ai diversi ordini di scuola;

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**CIRCOLO DIDATTICO STATALE "TERESA DI CALCUTTA"**  
**VIA GUGLIELMINO, 49 - 95030 TREMESTIERI ETNEO**

**Codice meccanografico: ctee081004 - Sito: [www.circoloteresadicalcutta.edu.it](http://www.circoloteresadicalcutta.edu.it)**  
**Mail [ctee081004@istruzione.it](mailto:ctee081004@istruzione.it) - Mail certificata [ctee081004@pec.istruzione.it](mailto:ctee081004@pec.istruzione.it)**  
**C.F. [80022590873](http://www.circoloteresadicalcutta.edu.it) - Tel. 095/7252431 - 095/7254848**

Acquisire le informazioni e i materiali dei docenti referenti, dalla funzione strumentale PTOF dei progetti didattici, al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito;

Promuovere e facilitare l'inserimento di modulistica a favore del personale docente, ATA e dei genitori;

Elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.

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);

Redazione del Regolamento di gestione del sito web in collaborazione con l'Animatore digitale;

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;

Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo *on line* e Amministrazione Trasparente;

Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;

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;

Relazione periodica al Dirigente scolastico sul numero delle utenze suddivise per tipologia (docente, genitore, ecc.) cui ha rilasciato autorizzazione alle aree dedicate;

Cura della progettualità relativa al settore di competenza;

Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo. Il completo rispetto del D. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente) come modificato dal D.lgs 97/2016

Nello svolgimento di tali attività il docente è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Il Dirigente Scolastico, in quanto delegante, è tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri e/o previa consegna da parte del docente collaboratore di un apposito modello di report debitamente compilato.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del Dirigente Scolastico, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e-bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. e) del vigente CCNL, per erogare in favore della docente un adeguato compenso accessorio. .

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa, sulla base delle risorse finanziarie che saranno rese disponibili, e sarà liquidata alla presentazione della relazione finale

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo *on line* dell'Istituto [www.circoloteresadicalcutta.edu.it](http://www.circoloteresadicalcutta.edu.it) e notificato in forma individuale, ai docenti interessati, per opportuna conoscenza, avvenuta notifica e accettazione dell'incarico

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Benedetta Liotta**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

2