



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli n. 2 – Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 388027 – 0942 462560 c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Francavilla di Sicilia, 08/04/2022

All'Assistente amministrativo Sig. Pirrone Salvatore
All'Assistente amministrativo Sig.ra Giuseppa Di Pietro
All'Albo on line
Sito web Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Nomina del responsabile del procedimento di pubblicazione all'Albo on line.

VISTO il D.Lgs n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs n. 33/2013;

VI>STO il D.Lgs n. 165/2001;

RITENUTA la necessità di dover nominare il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei dati all'Albo on line dell'istituto;

VISTA la creazione e pubblicazione del sito web dell'Istituto www.icfrancavilla.edu.it

NOMINA

- L'assistente amministrativo a tempo indeterminato Sig. PIRRONE Salvatore, quale responsabile del procedimento di pubblicazione degli atti all'albo on line per l'a.s. 2021/2022;
- Quale sostituto del responsabile del procedimento di pubblicazione degli atti all'albo on line per l'a.s. 2021/2022, in caso di assenza o impedimento del soggetto sopra individuato, l'assistente amministrativo a tempo indeterminato Sig.ra Giuseppa Di Pietro;

Nell'ambito di detta funzione, le SS.LL. avranno il compito di:

- Pubblicare all'interno dell'Albo Legale del sito istituzionale della scuola tutti i dati, i documenti, le informazioni obbligatorie;
- Curare che i documenti oggetto di affissione all'Albo telematico siano pubblicati seguendo i criteri previsti dal Vademecum "Modalità di pubblicazione dei documenti all'Albo on line";
- Assicurare la pubblicazione per tutto il periodo previsto dalla normativa;
- Garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze previste;

- Vigilare la regolare tenuta dell'Albo e conservare il repertorio degli atti pubblicati e delle relative notifiche.

Affinché il processo di pubblicazione on line possa generare un prodotto atto ad assolvere agli obblighi di pubblicità legale è necessario che esso garantisca la conformità di quanto pubblicato all'originale, l'autorevolezza dell'ente emanatore e del sito web, la validità giuridica dei documenti e quindi la loro veridicità, efficacia e perdurabilità nel tempo. In particolare, la pubblicazione on line deve garantire:

- autorevolezza e autenticità del documento pubblicato;
- conformità all'originale, cartaceo o informatico;
- preservazione del grado di giuridicità dell'atto ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati sul sito web;
- inalterabilità del documento pubblicato;
- possibilità di conservazione, a norma di legge, del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria;
- provvedere a che le informazioni disponibili sul sito web "siano pubblicate in un formato e con modalità tali da non consentirne la modificazione da parte degli utenti della rete", così da garantire l'integrità dei documenti pubblicati;
- rispettare i requisiti di accessibilità e usabilità validi per qualsiasi documento pubblicato su un sito web, al fine di erogare servizi e fornire informazioni che siano fruibili senza discriminazioni
- selezionare attentamente i dati personali da diffondere attraverso questo mezzo tenendo conto non solo dei principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità delle finalità perseguite dai singoli atti, ma anche del divieto di diffusione di determinati dati personali e dei dati sensibili.

Nell'espletamento della funzione il Responsabile del procedimento di pubblicazione opererà assieme al Responsabile del trattamento dei dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice

(documento firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del CAD e norme ad esso connesse)