

RPP – Individuazione e nomina



- ✓ È un dipendente dell'Università
- ✓ Viene **indicato dal responsabile organizzativo** (Dirigente, Responsabile UOC/UOS, Direttore di Dipartimento, ecc.)
- ✓ Viene nominato con **Decreto Rettorale**
- ✓ Viene richiamato nel footer

RPP e AUTORI



- ✓ L'**RPP** può scegliere uno o più **Autori** che collaborino con lui
- ✓ Sia gli **RPP** sia gli **Autori** possono **creare o modificare** i contenuti di pertinenza
- ✓ **Solo l'RPP** può **validare** (= pubblicare) i contenuti

I compiti degli RPP/1



- ✓ determinare **contenuto** e **organizzazione** delle **informazioni** nell'area di pertinenza del Sito Web
- ✓ verificare **leggibilità** e **chiarezza** dei **contenuti**
- ✓ assicurare che i **contenuti** dell'area web di propria pertinenza siano **aggiornati**, **corretti** e rispondenti al regolamento

I compiti degli RPP/2



- ✓ verificare che nella propria area **non** avvengano inutili **duplicazioni di informazioni** già presenti in altre aree;
- ✓ assicurare che **non** siano presenti **contenuti** pubblicati da parte di **soggetti esterni all'Università**, salvo una esplicita approvazione da parte del Rettore;

I compiti degli RPP/3



- ✓ coordinare il lavoro degli **autori** presenti nella redazione decentrata;
- ✓ fungere da referenti per la **Redazione Web**;
- ✓ mantenere una **mappa** dei contenuti presenti nella propria area.