



ISTITUTO COMPRESIVO "GIANNI RODARI"

SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI

Al DSGA
Agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
All'Albo online
Amministrazione Trasparenza
Atti

OGGETTO: Nomina Responsabile per la pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D. Lvo 165/2001;

VISTA la legge 241/1990 e in particolare gli artt. 4, 5 e 6;

VISTA la Legge anticorruzione 190/2012,

VISTO il D.M. 11 maggio 2016 n. 303;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle istituzioni scolastiche della CALABRIA

VISTA la delibera 430/2016 dell'ANAC (Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs 33/2013);

CONSIDERATO che ogni Amministrazione deve costantemente assicurare la qualità dei contenuti presenti nei siti di cui è responsabile in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento;

VISTA la necessità di nominare un Responsabile per la Pubblicazione dei dati relativi all'Istituzione scolastica previsti nell'allegato 2 alla delibera 430/2016 (elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - applicazione alle istituzioni scolastiche);

NOMINA

le SS.LL. Responsabili per la Pubblicazione dei dati relativi alla Amministrazione Trasparente dell'IC G. Rodari di Soveria Mannelli, con il compito di verifica della pubblicazione sul Sito Web, nelle modalità temporali dovute e della conservazione dei documenti e l'aggiornamento dei dati relativi.

Personale amministrativo:

Tutti gli assistenti amministrativi, per specifici settori, con supporto del DSGA.

DSGA Area patrimoniale/Contabile	Sirianni Maria Teresa
Affari Generali e Protocollo	Cardamone Claudia
Area Personale:	Gagliardi Assunta
Area Didattica	Cardamone Claudia

Il personale amministrativo, secondo le rispettive competenze, è tenuto alla pubblicazione dei dati relativi al proprio settore di competenza, e avrà il compito di:

- 1) monitorare le scadenze e l'effettiva pubblicazione dei dati e il rispetto dei tempi di pubblicazione;
- 2) procedere alla pubblicazione di quelli di propria competenza;
- 3) partecipare a eventuali eventi formativi su tematiche oggetto della presente nomina.

Il presente provvedimento non comporta alcun onere finanziario in capo all'Ente ed ha validità fino a eventuale diversa disposizione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Pullia