

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "E.CALVI" DI RIVOLTA D'ADDA
Viale Piave, 2 - 26027 Rivolta d'Adda (CR) - tel. 0363 78165 - fax 0363 79729
C.F. 91036360195 - C.M. CRIC81800X - email CRIC81800X@ISTRUZIONE.IT
PEC: CRIC81800X@PEC.ISTRUZIONE.IT

*Agli Assistenti Amministrativi
AL DSGA
ALL'ANIMATORE DIGITALE
Agli Atti dell'Istituzione Scolastica
Alla Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Disposizioni Generali/Atti generali/ Amministrativi Generali*

OGGETTO: disposizioni organizzative relative agli obblighi di pubblicazione dati sezione Amministrazione Trasparente – sito istituzionale dell'I.C. "Calvi" di Rivolta d'Adda

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 190/2012

VISTO il dlgs 33/2013 e s.m.i.

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)

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'USR Lombardia

CONSIDERATO che ogni Amministrazione deve costantemente assicurare la pubblicazione dei dati e delle informazioni, nei termini e modalità previsti dalla vigente normativa, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e nelle relative sottosezioni, del sito istituzionale

PRESO ATTO della necessità di individuare gli incaricati 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)

VISTE le aree organizzative interne relative alla gestione amministrativo – didattico – contabile di codesta Istituzione Scolastica

VISTI i mansionari assegnati, per l'a.s. 2024/25, agli Assistenti Amministrativi in servizio presso codesta Istituzione Scolastica

DISPONE

- che compete agli Assistenti amministrativi assegnati alla gestione dell'Area Personale, a supporto del D.S. e del D.S.G.A., la pubblicazione degli atti nelle seguenti sezioni e relative sottosezioni:

- ☐ DISPOSIZIONI GENERALI per gli atti di propria competenza
- ☐ CONSULENTI E COLLABORATORI
- ☐ PERSONALE

Firmato digitalmente da ANNA LAMBERTI

- che compete agli Assistenti amministrativi assegnati alla gestione dell'Area Finanziaria, a supporto del D.S. e del D.S.G.A., la pubblicazione degli atti nelle seguenti sezioni e relative sottosezioni:

- ☐ DISPOSIZIONI GENERALI per gli atti di propria competenza
- ☐ BANDI DI GARA E CONTRATTI
- ☐ ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
- ☐ PROVVEDIMENTI

- che compete agli Assistenti amministrativi assegnati alla gestione dell'Area Didattica, a supporto del D.S. e del D.S.G.A., la pubblicazione degli atti nelle seguenti sezioni e relative sottosezioni:

- ☐ DISPOSIZIONI GENERALI per gli atti di propria competenza
- ☐ SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI
- ☐ ALTRI CONTENUTI/Accesso Civico/Prevenzione della Corruzione

- compete all' Animatore Digitale, a supporto del D.S. e del D.S.G.A., la pubblicazione degli atti nelle seguenti sezioni e relative sottosezioni:

- ☐ ORGANIZZAZIONE
- ☐ PERFORMANCE

IL DSGA avrà cura di sovrintendere alle pubblicazioni di cui sopra e di pubblicare gli atti nelle seguenti sezioni e relative sottosezioni:

- ☐ BILANCI
- ☐ BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
- ☐ CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE
- ☐ PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli adempimenti di cui sopra prevedono la corresponsione di un compenso a carico del MOF – Personale ATA a.s. 2024/25, nel limite dei fondi stanziati dal Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2024/25.

Si dispone, in data odierna, la pubblicazione del presente provvedimento in Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "*Disposizioni generali*"/Atti Generali/Atti Amministrativi Generali" del sito istituzionale dell'I.C. "Calvi" di Rivolta d'Adda.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Lamberti
(documento firmato digitalmente)