

AI DSGA
Agli Assistenti Amministrativi

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 ANAC 430/2016 (elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - applicazione alle istituzioni scolastiche);

NOMINA

Le SS.LL. Responsabili per la Pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione dell'Istituto Comprensivo Statale Civitella Paganico (GR) con il compito di verifica della pubblicazione sul Sito Web e della conservazione dei documenti e l'aggiornamento dei dati relativi alla comunità educativa.

Personale amministrativo:

DSGA: Sig. Gino Salvatore

Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

Affari Generali e Protocollo: Sig. Smaldone Giuliano

Area Personale: Sig.ri Vegni Alessandra, Bartiromo Laura, Fillini Caterina

Area Didattica: Sig. Pitrone Gerlanda

Area Patrimoniale/Contabile: Sig. Falco Raffaele

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

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

Il presente provvedimento:

- non comporta alcun onere finanziario in capo all'istituto ed ha validità fino a eventuale diversa disposizione.
- è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente del sito Istituzionale sotto la Voce Altri Contenuti ->Prevenzione della Corruzione"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Manuela CARLI

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
Dell'Amministrazione Digitale e normativa Connessa)