



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fermi + Da Vinci" GUSPINI

Sede Centrale Via Marchesi n. 1 09036 GUSPINI (SU) - Cod. Mecc. CAIC88400R Cod. Fiscale 91013640924 Codice Univoco UFGOCA
Tel. 070/9784033 – Fax 070/9784142 E-mail caic88400r@istruzione.it – caic88400r@pec.istruzione.it
Scuola Secondaria 1° grado Via Marchesi n. 1 Guspini Tel. 070/9784033 - Scuola Secondaria 1° grado Via Bonomi snc Guspini Tel.070970491
Sede Staccata Pabillonis: Scuola dell'Infanzia Via Bologna n. 1 Telefono 0709353301
Scuola Primaria Via Boccaccio n. 2 Telefono 0700995120 – Scuola Secondaria 1° grado Via Dante n. 1 Telefono 0709353115
www.istitutocomprendivo.gov.it

All'Assistente Amministrativo
Sig.ra PIANU Iolanda

e p.c. Al Direttore SGA

S E D E

All'Albo Pretorio /Sito Web

I.C. "Fermi+Da Vinci" - GUSPINI
Prot. 0007428 del 09/11/2018
07 (Uscita)

Oggetto: Affidamento incarico Responsabile 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
- VISTO** il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione dell'USR Sardegna, adottato con Decreto Ministeriale 544 del 30 giugno 2016;
- VISTA** la nota MIUR.A00DRSA 8729 del 26.06.2017;
- 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);
- VISTO** il ruolo ricoperto all'interno dell'Amministrazione Scolastica;
- VISTA** la disponibilità della S.V. ad accettare l'incarico

NOMINA

la S.V., in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto Comprensivo, **Responsabile Pubblicazione dei dati relativi alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione.**

La S.V., fermo restando che tutto il personale è tenuto alla pubblicazione dei dati relativi al proprio settore di competenza, avrà il compito di:

- 1) monitorare 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.

La SV, nell'espletamento delle proprie funzioni, sarà coadiuvata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

Il Dirigente Scolastico
Maria Rita Aru

[firmato digitalmente ai sensi del c.d.Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse]