



**CARDUCCI, 1**

07024 LA MADDALENA (OT)

Codice Fiscale: 91040290909 Codice Meccanografico: SSIC833008

[ssic833008@istruzione.it](mailto:ssic833008@istruzione.it)

[ssic833008@pec.istruzione.it](mailto:ssic833008@pec.istruzione.it)

[www.ic-lamaddalena.gov.it](http://www.ic-lamaddalena.gov.it)

tel. 0789.737398 fax 0789.730265

PROT. N.

La Maddalena, li 28 GENNAIO 2020

Oggetto: “Responsabile della pubblicazione dati”

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 Sicilia 2018/2020;

#### DISPONE

1) le premesse sono parte integrante del presente decreto;

2) di assumere l’incarico di “Responsabile della pubblicazione dati” dell’I.C. di La Maddalena, con i seguenti compiti:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione;
- rispettare e fare rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- controllare l’adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione sul sito della scuola in qualità di “Referente della trasparenza” e di “Responsabile della pubblicazione

dati” per la propria istituzione scolastica. Osservare le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo della scuola;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al RPCT o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell’astensione, ai sensi degli artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- proporre al RPCT o al Referente, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione “anticorruzione”; segnalare al RPCT o al Referente ogni evento o dati utili per l’espletamento delle proprie funzioni; collaborare con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

3) di pubblicare il presente provvedimento sul sito della scuola, all’Albo on line e alla sezione "Amministrazione Trasparente".

**La Dirigente Scolastica**

**Prof.ssa Alessandra Deleuchi**

**(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell’art. 3, c. 2 del D. Lgs. 19/93)**