

	<p align="center">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale - " San Giovanni Bosco " Piazza del Consiglio n. 1 – 23814 Cremona (LC) telefono 0341/996557 – fax 0341/911738 Cod. Mec. LCIC81300B C.F. 83007520139 E-mail: lcic81300b@istruzione.it - Pec: lcic81300b@pec.istruzione.it Sito Web: http://www.icscremeno.gov.it</p>	
---	---	---

- Al sito web dell'Istituto
- All'Albo on line

OGGETTO: Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 43 - **Nomina Referente per la Trasparenza**
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, art. 10 **Responsabile della pubblicazione dei dati**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" che, all'art. 13, c. 5, lett. d), demanda alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) il compito di adottare le linee guida per la predisposizione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità;
- **Vista** la legge 6.11.2012, n.190 pubblicata su G.U. 13.11.2012, n. 265 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **Visto** il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 che, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 1, comma 35, della citata L. 190/2012, emana le norme attuative riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A.;
- **Richiamate** le linee di indirizzo che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha emanato in materia;
- **Vista**, in particolare, la Delibera della CIVIT n. 120/2010, "Programma Triennale per la trasparenza, consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti e nomina del Responsabile della Trasparenza", in cui è stato espresso l'avviso "che compete alla discrezionalità delle singole amministrazioni, in relazione alle relative dimensioni e all'estensione territoriale, la designazione del Responsabile della Trasparenza";
- **Considerato** che la CIVIT, con Delibera n. 4/2012, "Linee Guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)", ha definito i compiti del Responsabile della Trasparenza;
- **Visto** l'art. 43 del citato D.Lgs. n.33/2013 che prevede espressamente l'istituzione della figura del Responsabile della Trasparenza;
- **Viste** le "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" dell'ANAC – Delibera n. 430 del 30.04.2016 ed in particolare, il punto 1.2 secondo cui "l'Autorità ritiene di individuare il Dirigente Scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica";

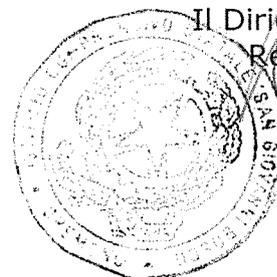
- **Visto** che questa Istituzione Scolastica ha elaborato il "Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018" – ai sensi delle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n.50/2013;
- **Preso atto** che non sono previsti, per la specifica attività, specifici oneri di carattere economico e finanziario;
- **Considerato** altresì necessario nominare il Responsabile delle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 d.lgs n. 97 del 25 maggio 2016,

DELIBERA

per le motivazioni e le finalità espresse in narrativa:

- di auto-nominare, ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Renato Cazzaniga, DS dell'IC "San G. Bosco" di Cremeno, quale Referente per la Trasparenza e Responsabile della pubblicazione dei dati;
- di attribuire al **Referente per la Trasparenza**, i compiti, le funzioni e le responsabilità indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 e nel "Programma triennale per la Trasparenza 2016-2018" adottato dall'IC con Delibera n. 20 del Consiglio di Circolo del 30.05.2016:
 - svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione devono:
 - garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto;
 - controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- di attribuire al **Responsabile della pubblicazione** dei dati i compiti, le funzioni e le responsabilità indicati nell'art. 10 del d.lgs 97/2016:
 - assicurare che i contenuti presenti nell'area di sua pertinenza siano appropriati, corretti, aggiornati e conformi a quanto previsto nel PTTI;
 - garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione;
 - raccogliere le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.
- di designare i seguenti soggetti, chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):
 - il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**, Giuseppa Cavasino.
 1. 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.

2. Organizza la corretta gestione documentale attraverso l'utilizzo della piattaforma Nettuno. Controlla l'invio quotidiano del registro del protocollo informatico per la conservazione sostitutiva e cura l'integrità e la protocollazione dei dati in ingresso e in uscita dall'Istituzione scolastica.
 3. 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.
- Il **Personale amministrativo** collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.
- di nominare i seguenti Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità, designati a pubblicare documenti sul sito istituzionale:
1. L'ins.te Mauro Spazzadeschi, con **ruolo di amministratore del sito web**, si occupa dell'aggiornamento, gestione e manutenzione del sito. Cura, gestione utenti registrati.
 2. L'Assistente Amministrativo Alba Pescini. Gestisce la casella di posta ordinaria e della posta PEC, pubblica le delibere del C.d.I. e circolari/avvisi agli alunni.
 3. L'Assistente Amministrativo Abigaille Branca gestisce l'area alunni e le pratiche assicurative e infortunistiche, interagisce con il sito dell'INVALSI e cura le scadenze del SIDI, pubblica all'albo della scuola libri di testo, dote scuola. Collabora per il mantenimento ed aggiornamento delle informazioni già presenti sul sito web relativamente alle comunicazioni generali, redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani ecc. in collaborazione con la dirigenza).
 4. Le Assistenti Amministrative Maria Rosa Zizolfi e Gabriella Magni pubblicano Manifestazioni di interesse, Bandi di gara e relativi contratti esperti esterni, indice di tempestività dei pagamenti.
 5. L'Assistente Amministrativo Alessia Campestre gestisce l'area dedicata al settore personale (docente e ATA) e pubblica gli atti di nomina e le graduatorie.
 6. La Collaboratrice Scolastica Tiziana Brena supporta le Assistenti Amministrative Zizolfi e Magni.
- di dichiarare che il presente atto non comporta impegni di spesa a carico del Bilancio Pubblico;
- di pubblicare il presente atto **in modo permanente** sul sito istituzionale della scuola **www.icscremeno.gov.it** – area "Amministrazione Trasparente"–, nella sotto-sezione "Decreti sindacali" (sezione "Atti amministrativi") e nella sezione "Altri Contenuti", nonché all'albo online del sito web.



Il Dirigente scolastico
Renato Cazzaniga