**Istituto Comprensivo**
**"Johannes Amos Comenius"**
Via Ponte Alto, 2/1
38121 COGNOLA (TN)
Tel. +39 0461 982113
Fax +39 0461 237554
segr.ictn2@scuole.provincia.tn.it
www.icomenius.it
C. F. 96056960220

icjc_tn/2022/2.4/CZ/ad

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 46 DI DATA 05.10.2022**

ALBO

Sito web – Amministrazione Trasparente

**OGGETTO**: Nomina Referente per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Responsabile della pubblicazione dati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;

**Vista** la L. 241/1990 e in particolare gli artt. 4, 5 e 6;

**Vista** la L. 190/2012

**Visto** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle istituzioni scolastiche 2022-2024 nel sistema educativo provinciale della Provincia Autonoma di Trento, che all'art.8 prevede la nomina di un Addetto Anticorruzione e Trasparenza che supporti il Dirigente Scolastico nell'attuazione del Piano riferito alla propria istituzione scolastica e che sia di riferimento per lo staff del RCPT;

**Considerato che** lo stesso Piano indica che di norma l'addetto anticorruzione sia il Responsabile Amministrativo Scolastico;

**DETERMINA**

- Le premesse sono parte integrante del presente decreto;
- Di nominare la dott.ssa Annalisa D'Agostino, Responsabile Amministrativo Scolastico di codesta istituzione scolastica, quale Addetto per la trasparenza dell'Istituto Comprensivo Trento 2 con i seguenti compiti:
    - Partecipare al processo di gestione del rischio;
    - Verificare che siano rispettate le misure necessarie alla prevenzione

degli illecitinell'istituzione scolastica;

- Rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- Supportare il Dirigente Scolastico nel controllo degli adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione sul sito della scuola;
- Monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedimentali, 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 Dirigente Scolastico;
- Garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni;
- Collaborare alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggioe delle azioni.

- di pubblicare il presente provvedimento sul sito della scuola, all'Albo on line e alla sezione Amministrazione Trasparente. Lo stesso verrà inviato al Dipartimento Istruzione e Cultura della Provincia di Trento, allo Staff dell'RPCT.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carlo Zanetti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)