**LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE “ARIOSTO - SPALLANZANI”**

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

CODICE FISCALE N. 80016650352 DISTRETTO DI REGGIO EMILIA N.11



Reggio Emilia, 29 novembre 2022

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

 Dott.ssa Catia Colella

All’ Albo on line

Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**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;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

**VISTO** il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (Attuazione delega L. n. 124/2015);

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca del 30 giugno 2016

n. 544 – Adozione del P.T.P.C. per le istituzioni scolastiche;

**VISTA** la nota MIUR-USR – Direzione Generale prot. n. 8729 del 26/06/2017 – Adempimenti inerenti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell’U.S.R. Emilia Romagna , adottato con Decreto ministeriale n. 46 del 31 gennaio 2017 per il triennio 2017/2019;

**CONSIDERATA** la disponibilità della DSGA, Dott.ssa Catia Colella;

D E C R E T A

di nominare la DSGA, Dott.ssa Catia Colella, quale responsabile per la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale. La Dott.ssa Catia colella, a sua volta, provvederà ad organizzare e formalizzare nel piano delle attività del personale ATA, nei vari uffici, il caricamento dei documenti amministrativi sul sito web.

Il presente decreto:

* sarà pubblicato all’Albo on line dell’Istituto;
* dovrà essere notificato all’interessato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Dott.ssa Rossella Crisafi)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]