

**MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTIVI****ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES****Indice generale**

<b>AREE DI RISCHIO GENERALI (Art. 9, c. 4 del Piano)</b>	<b>PROCESSI MAPPATI</b>	<b>Pag</b>
A) Acquisizione e gestione del personale	Processo 1): Conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova	3
	Processo 2) Nomina supplenti da graduatorie di istituto	6
B) contratti pubblici	Processo 1) Procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000,00 euro	8
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Processo 1): Iscrizione degli studenti e formazione delle classi	11
D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto immediato per il destinatario	Processo 1): Attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo unico dell'istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.)	13
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo 1): Attività afferenti la gestione del "Fondo per le minute spese"	16
	Processo 2): Scarto documentazione amministrativa	19
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo 1): Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte dall'istituzione scolastica formativa	21
	Processo 2) Irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente e A.T.A.	24
G) incarichi e nomine	Processo 1): Attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione	27
	Processo 2) Nomina del R.S.P.P.	30
H) affari legali e contenzioso	Processo 1) Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA	33
	Processo 2) Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti	35

<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (Art. 9, c. 5 del Piano)</b>	<b>PROCESSI MAPPATI</b>	<b>Pag</b>
A) Progettazione del servizio scolastico	Elaborazione del Progetto d'Istituto (art. 18 L.P. n. 5/2006)	38
B) Organizzazione del servizio scolastico	Assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti	40
C) Autovalutazione dell'istituzione scolastica	Elaborazione del RAV- ART. 43 bis LP 5/2006	43
D) Sviluppo e valorizzazione risorse umane	Valutazione ed incentivazione dei docenti	45
E) Valutazione degli studenti	Scrutini intermedi e finali	47
F)	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali – (ex area generale lettera c) anno 2020	49
G)	Stipula assicurazioni	51

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio A):** acquisizione e gestione del personale

**Normativa di riferimento:**

X D.Lgs. 297/94, artt.437-440

X C.C.N.L. 2007, art.27

X Legge 107/2015, art.1 commi 115 ,120, 129 X D.M. 850/27/10/2015

X Nota del 28.09.2015 della Dirigente generale del Dipartimento della Conoscenza

**Processo mappato 1:** conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova

**Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

**Fase di avvio del processo:**

Quando	Chi	Attività Svolta
Settembre	Dirigente Scolastico (DS)	Sulla base della normativa vigente, nomina i docenti con funzione di tutor Integra, con propria determinazione, il <i>Comitato per la valutazione dei docenti</i> con i nominativi dei docenti tutor
Ottobre	DS, docenti in anno di prova, docenti tutor	Convoca i docenti in anno di prova e li informa in merito a: caratteristiche salienti del percorso formativo (secondo quanto comunicato da Dipartimento della Conoscenza ed IPRASE del Trentino); obblighi di servizio e professionali; modalità di svolgimento del periodo di prova e criteri di valutazione, anche con riferimento alle previste visite in classe; funzioni del tutor; svolgimento del colloquio conclusivo; documentazione fondamentale relativa all'Istituto.

**Fasi intermedie del processo:**

Quando	Chi	Attività svolta
Tra ottobre e maggio	DS	Programma e svolge visite in classe Verifica la documentazione dei docenti in anno in prova Coordina le attività dei docenti tutor
	Docenti tutor	Accolgono i docenti nella comunità scolastica, li supportano nell'elaborazione della documentazione prevista, offrono consulenza su problematiche emergenti

**Fase di conclusione del processo:**

Quando	Chi	Attività svolta
Giugno	DS	Convoca il Comitato per la valutazione dei docenti per esprimere il parere sul superamento da parte dei docenti del periodo di formazione e prova. Allega alla convocazione la documentazione elaborata dal docente in anno di prova e fornisce al Comitato, ogni altra informazione utile relativamente all'attività formativa e professionale del docente
Giugno	Comitato per la valutazione dei docenti	Sulla base della documentazione prodotta e delle informazioni fornite dal DS, esprime il parere sul superamento da parte dei docenti del periodo di formazione e prova

Quando	Chi	Attività svolta
Luglio	DS	Procede alla valutazione sulla base degli elementi conoscitivi raccolti e del parere espresso dal Comitato; in caso di valutazione positiva decreta la conferma in ruolo, altrimenti emana un provvedimento motivato di ripetizione del periodo di prova evidenziando le criticità emerse e le possibili azioni risolutive. Comunica ai docenti l'esito della valutazione
Agosto	DS	Predisporre la documentazione da inviare agli uffici competenti del Servizio Istruzione tramite l'ufficio-Personale dell'istituto

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito, di norma, da 7 unità di personale. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Docente, Coadiutore amministrativo scolastico e Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni:  sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: Docenti in anno di prova.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Nessuna

### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	M
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio A):** acquisizione e progressione personale

### **Normativa di riferimento:**

- X Legge provinciale 5/2006 art. 93
- X C.C.P.L. del personale docente
- X D.P.P. n. 23-130/Leg del 24 giugno 2018
- X Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
- X Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- X Norme sulle incompatibilità del pubblico impiego (art. 60 e ss. D.P.R. n. 3 del 1957; art. 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente; legge 123 del 2013)

**Processo mappato:** nomina di supplenti da graduatorie di istituto

**Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

### **Fase di avvio del processo:**

Necessità di assunzione di personale per supplenze temporanee

Valutazione della possibilità di coprire le assenze con personale interno (ATA, AE, docente)

Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, personale amministrativo (n.02 unità)

### **Fasi intermedie del processo:**

Per invio della proposta di supplenza utilizzo sistema informatico provinciale (per il personale docente) e utilizzo di fonogramma per personale ATA e AE

Individuazione dell'avente diritto e verifica della disponibilità

Responsabili del processo: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, 2 impiegati di segreteria

### **Fase di conclusione del processo:**

Formalizzazione contratto e pubblicazione all'albo online

Responsabili: Dirigente scolastico, personale amministrativo (n.02 unità)

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da almeno 3 unità di personale. Il personale assegnato al processo mappato: è inquadrato nella qualifica professionale di: dirigente, docente, personale di segreteria

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: aspiranti docenti e non docenti.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì  no

### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente.

### Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	M
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	M		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	M	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## **Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021**

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio B):** contratti pubblici

### **Normativa di riferimento:**

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)

Procedura interna

D.P.P. N. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) e ss.mm.

Linee Guida n. 4 ANAC del 26/10/2010

L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e successive modifiche ed integrazioni

**Processo mappato:** Procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000,00 euro

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Accertamento del bisogno – Responsabili: Dirigente, RAS, collaboratori del dirigente

Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica

Istituzione Commissione giudicatrice (DS, RAS, ufficio contabilità) e, a seconda del bene da acquistare, integrata da personale interno con competenze specifiche

#### **Fase intermedie del processo:**

Il DS incarica il RAS di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio contabilità ed eventualmente all'assistente di laboratorio se di competenza, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento presenti in Mepat e Mepa

Gli operatori da invitare, in numero pari almeno a tre, vengono individuati tenuto conto dei seguenti criteri: territorialità in base alla tipologia del servizio/fornitura; competenza ed affidabilità accertata (esecuzione a regola d'arte di precedente incarico); aggiudicatario uscente; eventuale rotazione. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il RAS provvede a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito. Eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando solo canali informatici istituzionali.

Acquisizione dei preventivi da parte del RAS e/o responsabile acquisti.

Comparazione dei preventivi: se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice assume le proprie decisioni redigendo specifico verbale da conservare agli atti; se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, si procede alla verifica dei requisiti dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Il Dirigente, attraverso determina, provvede alla stipula del contratto con conseguente assegnazione incarico.

Pubblicazione all'albo on-line – pubblicità legale assegnazione incarico (addetto di segreteria)

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 4 unità di personale a cui si può aggiungere un numero variabile di personale scolastico, studenti, genitori eventualmente ascoltati nella fase istruttoria.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, personale amministrativo e tecnico, personale docente;

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: fornitori

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altro personale di segreteria, personale tecnico, personale docente, fornitori interessati

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: violazioni procedurali per agevolare un soggetto.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	M
2) Coerenza operativa	M	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	M
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	M		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M		
Livello di probabilità	M	Livello di impatto	M

**Valutazione complessiva del livello di rischio: MEDIO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio C):** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

### **Normativa di riferimento:**

X delibera della Giunta provinciale con la quale, per ogni anno scolastico, vengono adottate le disposizioni per le iscrizioni e fissati i criteri per la formazione delle classi

X delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono fissati, con riferimento ad ogni anno scolastico, i criteri generali di formazione delle classi nel rispetto del quanto stabilito a livello provinciale

X criteri definiti nel P.I.T.

**Processo mappato:** iscrizione degli studenti e formazione delle classi

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Presentazione dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della giunta provinciale e dei criteri definiti nel P.I.T. da parte del Dirigente scolastico e dei collaboratori. Acquisizione delle domande on-line (n. 2 addetti ufficio alunni).

#### **Fasi intermedie del processo:**

Definizione del numero di classi iniziali e del numero di studenti per classe, secondo quanto stabilito dalla normativa provinciale in materia.

Responsabili del procedimento: Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, personale amministrativo (n. 2 unità).

Inserimento nelle classi successive degli studenti trasferiti o non ammessi alla classe successiva. Definizione dei criteri previsti dalla procedure interne (scuole di provenienza/livello valutazione/genere/indirizzo).

Responsabili del procedimento: Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, coordinatore di classe, personale amministrativo (n. 2 unità).

#### **Fase di conclusione del processo:**

Formazione delle classi prime (ed intermedie), rispettando i criteri definiti in partenza. Pubblicazione elenchi iscritti.

Responsabili del procedimento: Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, coordinatore di classe, personale amministrativo (n. 2 unità).

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 5 unità di personale a cui si può aggiungere un numero variabile di personale scolastico, studenti, genitori eventualmente ascoltati nella fase istruttoria.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, personale amministrativo, personale docente;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  
X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

### Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: genitori degli studenti, personale docente e non docente.

### Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	M
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievo sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	M

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio D):** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

### **Normativa di riferimento:**

- X C.C.P.L. vigenti del personale docente e del personale A.T.A. e assistente educatore
- X circolari del Dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione e assegnazione delle risorse finanziarie
- X avviso del Dirigente scolastico
- X contrattazione decentrata di istituto

**Processo mappato:** attribuzione degli incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. e Assistente Educatore (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.)

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Relativamente al F.O.R.E.G. il Dirigente scolastico, in coerenza con le priorità esplicitate nel P.I.T., definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto.

In relazione al FUIS: il Collegio dei docenti individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con lo stesso oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività rese a sviluppare e valorizzare le professionalità.

#### **Fasi intermedie del processo:**

##### ***Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili:***

Il Dirigente scolastico definisce i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili: competenze professionali coerenti con l'incarico; disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito individuato; esperienza pregressa; formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi; continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente.

#### **Fase di conclusione del processo:**

##### ***Individuazione soggetti idonei a ricoprire incarico:***

L'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire l'incarico viene effettuato dal Dirigente scolastico e RAS per quanto riguarda il F.O.R.E.G. e dal Dirigente Scolastico, docente vicario e collaboratori del DS per il FUIS.

Lettera di incarico.

#### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 5 unità di personale a cui si può aggiungere un numero variabile di personale scolastico, studenti, genitori eventualmente ascoltati nella fase istruttoria.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, personale amministrativo, personale docente;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  
X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: personale docente e non docente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Esponenti di enti del territorio (cooperative terzo settore, associazioni...) interessati ad avere "particolari referenti" all'interno della scuola..

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

- in caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza ai dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il Dirigente Scolastico, con il vicario e/o con i collaboratori DS e/o con il RAS
- arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio E):** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### **Normativa di riferimento:**

X articolo 23 del D.P.P. n. 20-22/Leg del 12/10/2009 (Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia delle istituzioni scolastiche formative e provinciali) e ss.mm.

X deliberazione del Consiglio dell'Istituzione di approvazione del fondo minute spese

**Processo mappato:** attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Il Dirigente scolastico individua i possibili pagamenti che il RAS può eseguire utilizzando il fondo per le minute spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, minute spese di cancelleria, minute spese materiali di pulizia, spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e locali, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il Consiglio dell'Istituzione stabilisce il tetto massimo di spesa in euro 50,00 con divieto di effettuare separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere il suddetto limite di spesa.

Costituzione del fondo minute spese stabilito per ciascun anno nella misura definita dal C.I. in sede di bilancio di previsione.

#### **Fasi intermedie del processo:**

##### **Modalità di utilizzo del fondo:**

Il Dirigente scolastico definisce le modalità di utilizzo del fondo.

Ad ogni pagamento deve corrispondere nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, bollettino postale, vaglia postale, ecc.

##### **Modalità di reintegro del fondo:**

Presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Provvedimento del Dirigente scolastico di reintegro del fondo. **Responsabili delle verifiche:**

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e del Revisore dei Conti.

#### **Fase di conclusione del processo:**

##### **Chiusura del fondo:**

Chiusura del bilancio con approvazione dal parte del Consiglio dell'Istituzione dopo la verifica del Revisore dei Conti.

Approvazione del conto consuntivo delle minute spese proposto con determinazione del Dirigente.

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale a cui si può aggiungere un numero variabile di personale scolastico, studenti, genitori eventualmente ascoltati nella fase istruttoria.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, personale amministrativo, revisore dei conti
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: personale docente e non docente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì   
no

### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: fornitori.

### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

- X utilizzo del fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale dell'Istituzione scolastica e formativa
- X favorire sempre lo stesso fornitore

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio E):** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### **Normativa di riferimento:**

X Piano di conservazione DPR 445/2000 art.68

X D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21

**Processo mappato:** scarto documentazione amministrativa

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Vaglio critico della documentazione per la razionalizzazione dell'archivio e individuazione del materiale

Responsabili: Responsabile amministrativo, personale amministrativo (n.02 unita')

#### **Fasi intermedie del processo:**

Selezione del materiale in base a due criteri:

Sfoltimento = estrazione ed eliminazione fisica di alcuni documenti da un fascicolo e da una serie

Campionatura= eliminazione fisica della maggior parte di una serie, della quale si conserva solo un campione ridotto

Responsabili del processo: Responsabile amministrativo, 2 impiegati di segreteria

#### **Fase di conclusione del processo:**

Determinazione del dirigente recante l'elenco dei documenti che si intendono eliminare. L'elenco conterrà:

descrizione degli atti proposti per lo scarto

quantità dei volumi, registri, buste, scatole

motivi specifici dello scarto

Responsabili: Dirigente scolastico, personale amministrativo (n.02 unita')

#### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 04 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato: è inquadrato nella qualifica professionale di: dirigente, collaboratori del dirigente, personale di segreteria

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: aspiranti docenti/aspirante personale ATA e AE/fornitori e collaboratori in generale della scuola

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Nessuno, considerata la presenza di quattro unità di personale per ogni fase

### Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

X trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>		
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B		
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M		
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B		
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	M		
5) Presenza di "eventi sentinella"	B				
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B				
7) Segnalazioni, reclami	B				
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B				
9) Competenza del personale	B				
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B				
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M				
Livello di probabilità	B			Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

### Istituzione scolastica /formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio F):** contratti pubblici

### Normativa di riferimento:

- X Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari n materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000)
- X D.P.G.P. n. 2960/2010 avente ad oggetto: "Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ed individuazione del campione minimo di pratiche da sottoporre al controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000"

**Processo mappato:** controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte dall'istituzione scolastica e formativa

### Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

#### Fase di avvio del processo:

Viene individuato quale Ufficio responsabile, l'intero ufficio di segreteria nelle persone del RAS e degli Assistenti amministrativi operanti nelle diverse aree di competenza:

per gli atti del personale: Ufficio personale per gli atti degli alunni: Ufficio Alunni

per gli atti contabili: RAS e Assistente amministrativo

#### *Dichiarazioni sottoposte a controllo a campione*

Fissare la percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione da parte del Dirigente Scolastico e dal responsabile di ciascun ufficio di competenza (alunni, personale, contabilità) in base alla diversa tipologia di procedimenti: la percentuale non può essere inferiore al 5% e superiore al 15%

Fissare il criterio di scelta con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame da parte del Dirigente Scolastico e del RAS.

#### *Dichiarazioni sottoposte a controlli puntuali*

Oltre al controllo a campione, vengono sottoposte a controllo puntuale tutte le dichiarazioni nelle quali il responsabile del procedimento rilevi dubbi di veridicità quali: incoerenza palese delle informazioni rese, inattendibilità evidente; imprecisioni e omissioni nella compilazione, incompletezza/informazioni parziali

#### Fasi intermedie del processo:

Si procede al controllo delle autocertificazioni.

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al RAS o al Dirigente scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presentate false dichiarazioni.

#### Fase di conclusione del processo:

##### *Relazione annuale sull'esito dei controlli.*

I responsabili del procedimento predisporranno annualmente una sintetica relazione circa i controlli effettuati, da trasmettere al RAS non oltre il 15 febbraio dell'anno successivo.

La relazione dovrà evidenziare i seguenti dati: numero delle istanze presentate e/o procedimenti amministrativi contenenti dichiarazioni sostitutive di certificazione; percentuale dei controlli a campione; numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio; numero delle segnalazioni all'autorità giudiziaria in seguito a false dichiarazioni.

Il RAS trasmette al Dirigente scolastico la relazione di sintesi sull'attività di effettuazione dei controlli svolta non oltre il 31 marzo di ogni anno.

### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da almeno 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, personale amministrativo;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti, famiglie, personale, professionisti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì   
no

### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altro personale di segreteria e non, docenti, personale tecnico, docenti e fornitori.

### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: X mancato rispetto delle procedure.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio F):** controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

### **Normativa di riferimento:**

X CCPL vigenti personale docente e ATA con particolare riferimento al codice disciplinare

X decreto legislativo 165/2001

X circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

**Processo mappato:** irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed A.T.A.

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione.

Responsabili: dirigente, collaboratori del DS , RAS

#### **Fasi intermedie del processo:**

1. convocazione del dipendente da parte del ds per il richiamo verbale e archiviazione o irrogazione del richiamo verbale;

oppure

2. convocazione del dipendente da parte del ds e comunicazione dei termini di norma per le controdeduzioni e lo svolgimento del procedimento disciplinare.

Il Dirigente provvede alle audizioni e alle eventuali verifiche e raccoglie documentazione e informazioni. Il Funzionario amministrativo o il docente collaboratore verbalizza.

oppure

3. predisposizione di un'istruttoria per l'invio al competente ufficio dell'amministrazione centrale per il seguito di competenza

Responsabili: DS e 1 segretario verbalizzante

#### **Fase di conclusione del processo:**

Al termine del processo di verifica:

1. archiviazione o irrogazione del richiamo verbale;

oppure

2. archiviazione o irrogazione della sanzione del richiamo scritto e successiva trasmissione degli atti al competente ufficio dell'Amministrazione centrale.

Responsabili: DS e 1 segretario verbalizzante

#### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da almeno 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Funzionario amministrativo scolastico o Collaboratore, Dirigente scolastico

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:

X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: personale dell'istituto

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: soggetti che hanno attriti con l'interessato oppure, al contrario, soggetti legati da rapporti di vicinanza con l'interessato

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

X soggettività nel giudizio e interferenza di persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell'istituzione scolastica e formativa

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	M		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio G):** incarichi e nomine

### **Normativa di riferimento:**

- X L.P. N. 23 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni (Legge sui contratti e sui beni provinciali)
- X Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23/1990
- X Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 53 del D.L. n. 165/2001; articolo 508 del D.L. n. 297 del 1994; L. n. 125/2013; L.P. n. 7/1997; D.P.G.P. del 30/11/1998 n. 39-111/Leg

**Processo mappato:** attribuzione di incarichi di consulenza e collaborazione

**Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

### **Fase di avvio del processo:**

#### ***Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti.***

I consigli di classe, le funzioni strumentali, i referenti di progetto, il collegio dei docenti, i dipartimenti disciplinari in coerenza con le priorità fissate nel P.I.T. definiscono la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e le modalità della prestazione;

#### ***Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con personale interno della scuola.***

In tal caso il Dirigente scolastico attiverà la procedura per la selezione (pubblica/ristretta) di personale esterno, sulla base delle caratteristiche della consulenza o collaborazione individuata sulla base delle necessità scolastiche.

### **Fasi intermedie del processo:**

#### ***Avvio della selezione candidature:***

ai fini della selezione di esperti esterni a cui si richiede una prestazione intellettuale, il dirigente scolastico in collaborazione con il RAS attiverà la richiesta di candidatura da parte di esperti esteri. ***Richiesta candidature:***

verrà inviata dal RAS lettera con: a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico; b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione.

#### ***Requisiti richiesti:***

a) esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto; b) esperienze metodologico – didattiche, c) titoli di studio adeguati; d) attività di libera professione nel settore; e) corsi di aggiornamento; f) competenze in progettazione e gestione progettuale

#### ***Comparazione delle proposte:***

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, collaboratori del Dirigente scolastico, n. 1 docente che ha presentato la proposta.

#### ***Scelta della proposta:***

La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza già maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; C) scelta ultima del Dirigente scolastico.

## **Fase di conclusione del processo:**

### ***Stipula del contratto:***

Il Dirigente scolastico insieme con il RAS elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso.

### ***Pubblicità ed efficacia:***

Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicazione all'albo ufficiale dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale.

### ***Rinnovabilità:***

In caso di progetti o attività pluriennali il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di cinque anni scolastici, previa verifica dell'attività svolta dall'esperto. Trascorsi i cinque anni scolastici la scuola predisporrà un nuovo avviso.

## **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 5 unità di personale a cui si può aggiungere un numero variabile di personale scolastico, studenti, genitori eventualmente ascoltati nella fase istruttoria.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, Collaboratori del Dirigente, Docente, Responsabile Amministrativo
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: Professionisti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì   
no

## **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: professionisti esterni.

## **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

- X in situazione di parità di requisiti, preferenza a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell'Istituzione scolastica e formativa
- X numero di anni di permanenza lavorativa nello stesso istituto

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	M		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## **Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021**

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio G):** incarichi e nomine

### **Normativa di riferimento:**

- X Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali)
- X Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016)
- X Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990
- X Delibera della Giunta provinciale n. 2557 del 7 dicembre 2006
- X Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: artt. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; art. 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg
- X D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

**Processo mappato:** nomina del R.S.P.P.

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Il Dirigente, valutati gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, prende atto della necessità di organizzare il servizio di prevenzione e protezione, prioritariamente all'interno dell'ente, ovvero incaricando soggetti o servizi esterni.

Verificata l'impossibilità di soddisfare le predette necessità con personale interno della scuola, il Dirigente Scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno.

#### **Fasi intermedie del processo:**

Il Dirigente incarica il RAS di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio tecnico, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, in base alla normativa vigente.

Preliminarmente, si verifica la presenza di bandi di abilitazione e convenzioni attuati dalla Provincia per mezzo di APAC.

In assenza, il personale addetto individua il consulente/esperto ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, provvedendo ad acquisire: a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata; b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale; c) l'attestazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità; d) la proposta di corrispettivo.

La Commissione formata da RAS, dirigente valuta il possesso dei seguenti requisiti: a) specifica competenza nel settore; b) titoli di studio adeguati; c) iscrizione all'albo o all'elenco professionale; d) esperienze di lavoro nel campo di riferimento; e) insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge; f) soddisfazione dell'ente riguardo il precedente rapporto professionale. A seguito della valutazione positiva la Commissione sceglie l'operatore.

Responsabili del procedimento: RAS, Dirigente.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Attesa la specifica professionalità richiesta e la specificità dell'incarico proposto, si decide di affidare la consulenza direttamente all'operatore, a mente di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Il Dirigente provvede alla stipula del contratto con conseguente assegnazione dell'incarico. Pubblicazione all'albo on line dell'assegnazione incarico da parte di un addetto di segreteria.

#### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 04 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

è inquadrato nella qualifica professionale di: dirigente, responsabile amministrativo e addetti di segreteria;

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: OPERATORI ECONOMICI -PERSONALE

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altri consulenti esterni.

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

X in situazione di parità di requisiti, preferenza a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell'istituzione scolastica e formativa.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello		
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B		
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B		
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B		
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B		
5) Presenza di "eventi sentinella"	B				
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B				
7) Segnalazioni, reclami	B				
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B				
9) Competenza del personale	B				
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B				
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M				
Livello di probabilità	B			Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio H):** *Affari legali e contenzioso*

**Processo mappato:** Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente e Ata

### **Normativa di riferimento:**

- Contratti collettivi di lavoro
- Codice disciplinare docenti ed ATA
- Piano delle attività del personale ATA
- Piano delle attività del personale docente
- X Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

### **Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti**

#### **Fase di avvio del processo:**

Per le sanzioni per le quali il soggetto competente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari è il dirigente dell'istituzione scolastica (richiamo verbale, richiamo scritto), il dirigente analizza e valuta ulteriormente la pratica, anche sulla base dell'oggetto del contenzioso.

#### **Fasi intermedie del processo:**

Dalla fase precedente potrebbero emergere vizi di forma oppure nuovi elementi (in precedenza non conosciuti) che potrebbero portare ad una rivalutazione del procedimento disciplinare e relativa sanzione.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Se dalle due fasi precedenti emerge la correttezza dell'azione intrapresa (sia dal punto di vista formale che procedurale e valutativo), la sanzione viene confermata.

Se dall'analisi di cui sopra emerge il mancato rispetto dei termini o altri vizi di forma ciò comporta la decadenza dell'azione disciplinare

Se dall'analisi di cui sopra gli elementi aggiuntivi adottati dal dipendente portano ad una rivalutazione del procedimento in toto (a favore del dipendente) la sanzione viene ridotta (se possibile) oppure annullata.

#### **Analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo: è inquadrato nella qualifica professionale di: DIRIGENTE, RAS.

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni:  sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:

sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: DOCENTI E PERSONALE ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: rappresentanze delle OO.SS. – Uffici competenti del dipartimento istruzione e cultura– colleghi del Docente/ATA - chiunque possa dare un contributo ad appurare la veridicità dei fatti avvenuti.

### Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

Dichiarazioni omesse o dichiarazioni non veritiere da parte di chi effettua un'eventuale segnalazione o da parte di chi è chiamato in causa.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

### Istituzione scolastica /formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio H):** affari legali e contenzioso

### Normativa di riferimento:

- X "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" DPR 21 novembre 2007, n. 235
- X circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- X regolamento interno dell'Istituzione sui diritti e doveri degli studenti/esse

**Processo mappato:** irrogazioni sanzioni disciplinari a studenti (solo nel caso in cui la sanzione ha generato contenzioso)

### Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

#### Fase di avvio del processo:

Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione.

Responsabili: dirigente e collaboratori del DS

#### Fasi intermedie del processo:

1. comunicazione alla famiglia del presunto illecito e apertura del procedimento
2. raccolta documentazione ed informazioni da parte del DS
3. convocazione dell'alunno da parte del DS o dei collaboratori
4. convocazione del Consiglio di classe/ consiglio di Istituto per discutere il caso
5. comunicazione alla famiglia e all'interessato della conclusione del procedimento con eventuale irrogazione di sanzione disciplinare
6. invio da parte della famiglia e/o studente di ricorso avverso tale provvedimento entro 15 giorni

#### Fase di conclusione del processo:

1. Il DS convoca l'organo collegiale che ha deliberato la sanzione disciplinare per valutare il ricorso alla luce delle controdeduzioni addotte.
2. Decisione definitiva in merito al procedimento con comunicazione motivata dell'esito.

Oppure

3. Il dirigente convoca l'Organo di garanzia per esprimersi relativamente al ricorso impugnato dallo studente o da parte di chiunque vi abbia interesse. L'organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR N.235 DEL 2007, è composto da un docente designato dal Collegio docenti e da un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio di Istituto, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
4. Entro il termine di dieci giorni l'Organo di garanzia esprime il proprio parere in merito.

#### Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: docente, Dirigente scolastico, genitori e studenti
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: soggetti che hanno attriti con l'interessato oppure, al contrario, soggetti legati da rapporti di vicinanza con l'interessato

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

soggettività nel giudizio e interferenza di persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell'istituzione scolastica e formativa

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio specifico A):** Progettazione del servizio scolastico

**Processo mappato:** ELABORAZIONE DEL PROGETTO D'ISTITUTO (articolo 18 della L.P. N. 5/2006)

### **Normativa di riferimento:**

X articolo 18 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.

X articolo 86 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.

X articolo 5 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.

X articolo 24, comma 2 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.

### **Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti**

#### **Fase di avvio del processo:**

Alla fine del triennio precedente a quello di riferimento il dirigente e lo staff si riuniscono e valutano complessivamente quanto è necessario modificare e integrare rispetto alle nuove esigenze, compatibilmente con la progettualità dell'Istituto.

#### **Fase intermedia del processo:**

Dopo un primo confronto all'interno dello staff si passa alla condivisione dei punti salienti all'interno dei consigli di classe e dipartimenti disciplinari.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Viene approvato da parte del Collegio dei docenti in relazione agli aspetti di programmazione dell'azione didattica - educativa. In una fase successiva viene formalmente condiviso e approvato dal Consiglio dell'Istituzione.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: DIRIGENTE e STAFF DEL DIRIGENTE
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: X sì  no
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  
X sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente, Consiglio dell'Istituzione

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

### **Analisi del contesto esterno**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti soggetti esterni al processo: soggetti esterni che possono avere interesse diretto/indiretto a riguardo delle attività/progetti inseriti nel documento.

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

Pressioni ai fini di un eventuale inserimento di attività/progetti nel documento possibile modifica di una o più parti del progetto (dopo la sua formale approvazione).

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio B):** Organizzazione del servizio scolastico

### **Normativa di riferimento:**

- X C.C.P.L. del personale docente e (Codice disciplinare)
- X D.P.P. n. 23-130/Leg del 24 giugno 2018
- X Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
- X Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- X sistema informatizzato per la presentazione delle domande di messa a disposizione (MAD)
- X norme sulle incompatibilità del pubblico impiego (art. 60 e ss. D.P.R. n. 3 del 1957; art. 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente; legge 123 del 2013)
- X Procedura interna

**Processo mappato:** assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Graduatorie provinciali di istituto e viciniorie esaurite.

Utilizzo del canale delle MAD definito dalla Giunta provinciale attraverso il quale gli aspiranti docenti inoltrano alle Istituzioni scolastiche le domande di messa a disposizione. Il Dirigente scolastico è tenuto allo scorrimento e all'esaurimento delle domande pervenute attraverso il sistema informativo prima di esaminare eventuali richieste di messa a disposizione pervenute all'Istituzione scolastica attraverso canali alternativi

Domande non pervenute tramite sistema informatizzato potranno essere in ogni caso tenute valide: tuttavia per la graduazione delle medesime i Dirigenti si atterranno ai criteri di regolamentazione già in uso e con i quali hanno gestito finora le domande di messa a disposizione.

Definizione dei criteri per ordinare le dichiarazioni di messa a disposizione, utilizzando le valutazioni come da nota PAT per le graduatorie provinciali, in particolare: possesso del titolo di studio specifico richiesto, voto di diploma/laurea; possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta; ulteriori titoli di specializzazione/aggiornamento pertinenti con l'insegnamento richiesto; esperienza di insegnamento nella classe di concorso richiesta; vicinanza territoriale.

Definizione temporale per la graduazione: tutte le MAD informatizzate pervenute dal primo di luglio al momento della chiamata.

Si individuano quali responsabili del processo il Dirigente scolastico, almeno due componenti l'ufficio personale ed il RAS.

Le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano tramite dichiarazione scritta a comunicare eventuali legami parentali; nel caso di esistenza di parentela si procede alla sostituzione con altra unità di personale.

#### **Fasi intermedie del processo:**

Individuazione della supplenza da assegnare: classe di concorso, numero ore, durata.

Processo di individuazione del docente: scorrimento graduatoria provinciale di istituto e viciniorie, sistema informatizzato delle MAD, domande pervenute al di fuori del sistema informatizzato delle MAD,

creazione della graduatoria delle MAD; formulazione della proposta di incarico con fonogramma, individuazione dell'aveente diritto.

Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratori del Dirigente e almeno due addetti ufficio personale.

**Fase di conclusione del processo:**

Conclusione del procedimento tramite assegnazione della supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.

Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica.

Responsabili: Dirigente Scolastico e almeno due addetti della segreteria (ufficio personale).

**Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 04 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, Collaboratori del Dirigente, personale di segreteria
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: aspiranti docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

**Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di

soggetti esterni al processo: Nessuno, visti e considerati i criteri di graduazione e per la presenza ad ogni fase di almeno 3 unità di personale.

**Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: X Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	A	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	M
2) Coerenza operativa	M	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	M
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	M		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	M		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M		
Livello di probabilità	M	Livello di impatto	M

**Valutazione complessiva del livello di rischio: MEDIO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO “B. CLESIO” CLES

**Area di rischio specifico c):** Autovalutazione dell’istituzione scolastica

**Processo mappato:** ELABORAZIONE DEL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE (RAV) - articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006

**Normativa di riferimento:**

- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006 e ss.mm.
- articolo 41 bis, comma 2, lettera c) della L.P. n. 5/2006 e ss.mm.
- articolo 27 della L.P. n. 5/2006 e ss.mm.

**Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti**

**Fase di avvio del processo:**

Il dirigente, supportato dal NIV (nucleo interno di valutazione), predispone quanto necessario per l’avvio dell’elaborazione. La funzione strumentale affianca il dirigente nelle operazioni di cui sopra.

**Fase intermedia del processo:**

Raccolta dei dati: dati “cruscotto” dalla segreteria scolastica, dati sugli esiti (risultati Invalsi, esiti certificazioni linguistiche, esiti in uscita del primo ciclo).

**Fase di conclusione del processo:**

Il NIV si riunisce per definire gli obiettivi e relative azioni di miglioramento che costituiscono la fase finale della compilazione del RAV e quella iniziale del Piano di Miglioramento.

**Analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: DIRIGENTE, NIV
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: X sì  no
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d’interesse:  
X sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

**Analisi del contesto esterno**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti soggetti esterni al processo: /

**Individuazione dei rischi corruttivi**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: errata interpretazione dei dati.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO “B. CLESIO” CLES

**Area di rischio specifico d):** Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

**Processo mappato:** Valutazione ed incentivazione dei docenti

### **Normativa di riferimento:**

X CCPL docenti

X art.87 bis lp 5/2006

X CCPL docenti

X delibera Pat. n. 981 del 15 giugno 2018 “Approvazione delle linee guida sulla metodologia di valorizzazione dei docenti ai sensi dell’art.87 bis della lp 5/2006

X Circolare annuale “Valorizzazione del merito del personale docente a.s.2020/2021”

### **Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti**

#### **Fase di avvio del processo:**

Dopo la circolare di cui sopra, viene fatto un primo avviso ai docenti in merito alla comunicazione di obiettivi e criteri di riferimento alla base del processo di valorizzazione.

Con un secondo avviso nel mese di dicembre i docenti sono stati informati in merito alla bozza del piano di valorizzazione.

Nel mese di dicembre 2020 è stata inviata ai sindacati la relativa informativa preventiva.

Sempre nel mese di dicembre 2020 si è data comunicazione sull’avvio del percorso di valorizzazione al dirigente del Dipartimento Istruzione e Cultura.

All’inizio del mese di gennaio del 2021 è stata chiesto ai docenti di compilare il piano di valorizzazione e consegnarlo alla segreteria.

#### **Fase intermedia del processo:**

Mese di giugno 2021: raccolta di autocertificazioni da parte dei docenti possibilmente coinvolti.

Valutazione, da parte del dirigente, delle attività svolte e autocertificazioni.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Assegnazione del bonus, comunicazione ai docenti, alle OO.SS, al Dipartimento istruzione e cultura, al CPV, al Consiglio dell’istituzione.

Mese di luglio: inserimento importi nella piattaforma.

#### **Analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente, Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: X sì  no
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d’interesse:  
X sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **X** sì no

### Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti soggetti esterni al processo: /

### Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: mancata o errata valutazione di tutte le auto candidature e relative attività svolte. Mancato rispetto dei criteri concordati e comunicati.

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio specifico e):** Valutazione degli studenti

**Processo mappato:** Scrutini intermedi e finali

### **Normativa di riferimento:**

- X LP 5 del 7 agosto 2006
- X DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg
- X "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo"
- X Regolamento di istituto sulla valutazione periodica e annuale

### **Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti**

#### **Fase di avvio del processo:**

Al termine del primo quadrimestre e al termine dell'anno scolastico, vengono convocati i consigli di classe di tutti i plessi.

#### **Fase intermedia del processo:**

Nelle date e orari di convocazione avviene la riunione per lo scrutinio intermedio o finale, presieduta dal dirigente o suo delegato.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Durante la riunione, sulla base dei riferimenti normativi citati in premessa, tutti gli alunni vengono scrutinati.

#### **Analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 3 unità di personale (consiglio di classe, dirigente, CAS)

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: DIRIGENTE (o suo delegato), DOCENTI,CAS.
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: X sì  no
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: X sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:  
X sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Personale docente , studenti e loro famiglie.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti soggetti esterni al processo: personale docente, studenti e loro famiglie.

#### **Individuazione dei rischi corruttivi**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: /

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**Normativa di riferimento:**

- X L.P. 5/2006 ART. 108
- X delibera della Giunta provinciale 26 SETTEMBRE 2008 per la concessione locali scolastici per finalità non istituzionali
- X delibere del Consiglio dell'Istituzione per regolamenti interni
- X convenzioni con gli enti proprietari dell'immobile

**Processo mappato:** gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali – (ex area generale lettera c) anno 2020

**Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

**Fase di avvio del processo:**

Acquisizione delle richieste di utilizzo locali da parte di terzi.

Responsabili: dirigente, RAS, una unità di personale di segreteria

**Fasi intermedie del processo:**

Valutazione delle domande pervenute da terzi per l'uso temporaneo dei locali scolastici per finalità non istituzionali

Responsabili: dirigente, RAS, un collaboratori del dirigente, un'unità del personale di segreteria.

**Fase di conclusione del processo:**

Atto di concessione per l'uso temporaneo dei locali scolastici:

mediante convenzione in caso di concessione diretta

mediante nulla osta da comunicare all'ente proprietario dell'immobile .

Responsabili: dirigente, RAS, componenti di segreteria

**Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da almeno 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

è inquadrato nella qualifica professionale di: dirigente, docenti, personale di segreteria

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: X sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: X sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: soggetti esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: X sì  no

**Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altre persone e/o enti interessati

### Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

X Applicazione distorta dei criteri di concessione • Errata valutazione delle domande

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievo sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

**Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO**

## Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2020/2021

**Istituzione scolastica /formativa provinciale:** ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CLESIO" CLES

**Area di rischio G):** contratti pubblici

### **Normativa di riferimento:**

- X L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- X D.P.P. N. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) e ss.mm.
- X Legge provinciale n. 2/2016
- X Codice appalti D.lgs 50/2016

**Processo mappato:** Stipula assicurazioni

### **Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto**

#### **Fase di avvio del processo:**

Accertamento del bisogno

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Scelta delle modalità di affidamento

Responsabili del procedimento: Dirigente, RAS, componente personale amministrativo.

#### **Fase intermedie del processo:**

Il Dirigente incarica il RAS ed un componente dell'ufficio tecnico di segreteria di procedere all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento.

Gli operatori da invitare, in numero generalmente non inferiore a tre, vengono individuati tenuto conto dei seguenti criteri:

- Competenza ed affidabilità accertata anche a livello nazionale.
- Aggiudicatario uscente
- Eventuale rotazione

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'incarico, un'unità di personale di segreteria provvede a inoltrare agli stessi richiesta di preventivo con indicate le coperture assicurative richieste.

Eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando solo canali istituzionali.

Acquisizione dei preventivi da parte del RAS e/o responsabile acquisti.

#### **Fase di conclusione del processo:**

Analisi dei preventivi da parte della Commissione formata da dirigente, RAS, un componente segreteria tecnica

Il dirigente provvede alla stipula del contratto.

Pubblicazione all'albo on line di assegnazione incarico

Comunicazione dei dati inerenti la fattura sulla piattaforma crediti commerciali (M.E.F.)

Responsabili del procedimento; dirigente, RAS, due componenti di segreteria

#### **Analisi del contesto interno relativo al processo mappato**

Il processo mappato è istruito da 04 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

è inquadrato nella qualifica professionale di: dirigente, funzionario e addetti di segreteria, assistenti di laboratorio per eventuale supporto tecnico

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni:  sì  no

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse:

sì  no

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: COMPAGNIE ASSICURATIVE

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche:  sì  no

#### **Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato**

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: personale docente e non docente, enti assicurativi interessati

#### **Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato**

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:

violazioni procedurali per agevolare un soggetto

divulgazione/richiesta di informazioni che possono favorire/danneggiare i soggetti coinvolti nell'iter di affidamento incarico

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzionescolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	M	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievo sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	M		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO