

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO CLES "B. Clesio" ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

Processo mappato \*

Area specifica b) organizzazione del servizio scolastico - processo - assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): \*

C.C.P.L. del personale docente e (Codice disciplinare)  
D.P.P. n. 23-130/Leg del 24 giugno 2018  
Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)

Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

Sistema informatizzato per la presentazione delle domande di messa a disposizione (MAD)

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)

Procedura interna

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Graduatorie provinciali di istituto e vicinorie 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.

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

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

Processo di individuazione del docente: scorrimento graduatoria provinciale di istituto e vicinorie, 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'avente diritto.

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

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

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

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

0 1 2 3 4

DIRGENTE

	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: \*

Aspiranti docenti

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

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

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o 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 l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 1/2022) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO )	B (BASSO )
Discrezionalità	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

previste dal Piano per il processo/attività

Segnalazioni, reclami

  

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali

  

Competenza del personale

  

Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo

  

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

  

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 1/2022) \*

A  
(ALTO)

M  
(MEDIO  
)

B  
(BASSO  
)

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

  

Impatto in termini di contenzioso

  

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

  

Danno generato

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

A (ALTO) M (MEDIO) B (BASSO)

Livello di probabilità




Livello di impatto




Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	Rischio Basso
Basso	Basso	

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a