

ISTITUTO COMPRESIVO GIUDICARIE ESTERIORI
Via S. Giovanni Bosco, 14 38077 Comano Terme (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

sgr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



DETERMINAZIONE N. 26

Oggetto: Articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022. Mappatura dei processi: anno scolastico 2019-2020. Schema

Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori

L'articolo 9 del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022*" prevede la mappatura dei processi e il trattamento del rischio di corruzione.

Il documento approvato con la presente determinazione reca la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi riconducibili all'attività svolta dall'Istituzione.

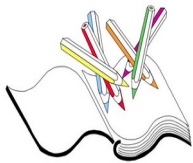
Il documento è stato elaborato con il coinvolgimento e la partecipazione del personale interessato nella redazione delle tabelle di valutazione del rischio di corruzione relative ai processi di competenza dell'istituzione, evidenziando le diverse fasi dei processi rientranti nelle aree a rischio di corruzione, le figure professionali coinvolte, gli spazi di discrezionalità, con l'obiettivo di individuare i possibili eventi corruttivi e le potenziali condizioni che possono facilitare il verificarsi di fenomeni di cattiva amministrazione. (*inserire breve descrizione delle modalità di elaborazione del documento da integrare e personalizzare*).

IL DIRIGENTE

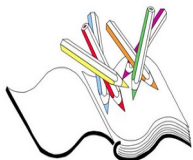
- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- vista la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, avente ad oggetto "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5)" e s.m.;
- vista la deliberazione A.N.A.C. n. 430 del 13 aprile 2016 recante "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";
- vista la deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016";
- vista la deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 151 di data 7 febbraio 2020: "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022";

DETERMINA

1. di approvare l'allegato documento, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, recante "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi dell'Istituzione";
2. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - dati ulteriori".

**MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI anno 2020
dell'istituzione scolastica/formativa I. C. Giudicarie Esteriori****Indice generale**

AREE DI RISCHIO GENERALI Art. 9, comma 4, del Piano	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) acquisizione e progressione personale	<i>Processo 1): Conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova</i>	3
	<i>Processo 2): Nomina supplenti da graduatorie d'istituto</i>	6
b) contratti pubblici	<i>Processo 1): procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000,00 euro</i>	9
c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<i>Processo 1): Iscrizione degli studenti e formazione delle classi</i>	12
d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<i>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 pers. A.T.A.)</i>	15
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Processo 1): Attività afferenti la gestione del "Fondo per le minute spese"</i>	18
	<i>Processo 2): Scarto documentazione amministrativa</i>	21
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>Processo 1): Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte dall'istituzione scolastica e formativa</i>	24
	<i>Processo 2): Irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed A.T.A.</i>	27
g) incarichi e nomine	<i>Processo 1): Attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione</i>	29
	<i>Processo 2): Nomina del R.S.P.P.</i>	32
h) affari legali e contenzioso	<i>Processo 1): Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA</i>	35
	<i>Processo 2): Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti</i>	38
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE Art. 9, comma 5, del Piano	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) progettazione del servizio scolastico	<i>Processo 1): Elaborazione del progetto d'istituto (art. 18 della L.P. n. 5/2006)</i>	41
b) organizzazione del servizio scolastico	<i>Processo 1): Assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti</i>	44
c) autovalutazione del servizio scolastico	<i>Processo 1): Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) – art. 43 bis comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006</i>	46
d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	<i>Processo 1): Valutazione ed incentivazione dei docenti</i>	49
e) valutazione degli studenti	<i>Processo 1): Scrutini intermedi e finali</i>	52
f) gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL	<i>Processo 1): Gestione dei beni scolastici di proprietà degli enti locali</i>	55
g) procedure di acquisizione beni e servizi	<i>Processo 1): Stipula assicurazione – <u>processo da mappare solo se presente</u></i>	57



AREE DI RISCHIO GENERALI

Art. 9, comma 4, del Piano

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPrensIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio a): *Acquisizione e progressione personale*

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

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Legge n. 107 del 13.07.2015;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (D.P.R. n. 3/1957, art. 60 e seguenti; D. Lgs. n. 165/2001 art. 53; D. Lgs. n. 297/1994 art. 508 per il personale docente – Legge 125 del 2013);
- D.M. n. 850 del 27.10.2015;
- C.C.P.L. vigente per il personale docente;
- Circolari applicative del Dipartimento Istruzione e cultura.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- il dirigente scolastico all'inizio dell'a. s. nomina i tutor che affiancheranno il/i docente/i in anno di prova e l'eventuale nuovo Comitato di Valutazione;
- comitato di valutazione e tutor vengono convocati dal dirigente, per fornire le indicazioni in merito ai docenti in anno di prova.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, docenti del comitato di valutazione e tutor, CAS addetto al settore docenti.

- fasi intermedie del processo:

- i docenti neo-immessi seguono la formazione ad hoc presso Iprase, durante tutto l'anno, elaborando il proprio portfolio digitale;
- monitoraggio da parte del Dirigente Scolastico e dei tutor del percorso formativo.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, Iprase, tutor.

- fase di conclusione del processo:

- verifica del rispetto di tutti i doveri da parte dei neo-immessi in ruolo:
 - non abbiano effettuato periodi di assenza che possano incidere sulla regolarità del servizio e abbiano prestato 180 giorni, di cui almeno 120 giorni di servizio effettuato in attività didattiche;
 - abbiano assolto la formazione obbligatoria in ingresso attuata da IPRASE;
 - non abbiano avuto alcuna sanzione disciplinare né sussistano a loro carico procedimenti in atto;
- predisposizione da parte del Dirigente della relazione per presentare il candidato al Comitato di valutazione, davanti al quale il docente dovrà discutere il portfolio elaborato;
- il comitato di valutazione esprime il proprio parere, sulla base del quale il Dirigente scolastico elabora la relazione in cui esprime il giudizio di conferma o meno del ruolo, che viene successivamente inviata al Dipartimento, concludendo il processo.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, comitato di valutazione, tutor/tutors, CAS addetto al settore docenti.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da almeno 5 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente 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

2. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Coadiutore amministrativo, Docente
- 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 in anno di prova;

Il processo 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:

- docenti con legami non riconducibili a parentela o affinità.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Processo mappato: Conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

STITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

Processo mappato: *nomina supplenti da graduatorie d'istituto*

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.;
- Decreto del Presidente della Provincia 17 dicembre 2014, n. 11-13/Leg.;
- Decreto del Presidente della provincia 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg
- Norme sulle incompatibilità nel pubblico impegno (D.P.R. n. 3/1957, art. 60 e seguenti; D. Lgs. n. 165/2001 art. 53; D. Lgs. n. 297/1994 art. 508 per il personale docente – Legge 125 del 2013);
- C.C.P.L. vigenti per il personale docente;
- Delibere della Giunta Provinciale (direttive annuali);
- Circolari applicative del Dipartimento istruzione e cultura;
- Note/specifiche applicative del Dipartimento istruzione e cultura.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- verifica del numero di docenti da nominare a settembre dopo le assegnazioni in sede di Dipartimento (Annuali – TAD);
- verifica del numero di Personale ATA da nominare a settembre dopo le assegnazioni in sede di Dipartimento;
- presentazione richiesta personale (congedo maternità/parentale, aspettative, malattie ecc) - supplenze brevi;

Soggetti responsabili: CAS addetti al settore docenti più AAS per il settore ATA.

- fase intermedia del processo:

- interpello mediante SMS o chiamata unica personale docente;
- interpello mediante SMS o FONOGRAMMA personale ATA.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, CAS addetti al settore docenti, AAS addetto settore ATA, Responsabile Amministrativo Scolastico.

- fase di conclusione del processo:

- stipula del contratto con firma del Dirigente;
- pubblicazione del nominativo sull'Albo istituzionale, all'indirizzo www.giudicariescuola.it/, pubblicità legale (albo on line) e sezione "Lavora con la scuola".

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile Amministrativo Scolastico, CAS addetti al settore docenti, AAS addetto settore ATA

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 4 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Coadiutore Amministrativo Scolastico e 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

2. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, Responsabile 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:

- aspiranti docenti, personale ATA e Ass. educatori graduatorie d'Istituto.

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

Analisi del contesto esterno

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

- persone con relazioni parentali/amicali/personali con gli aspiranti docenti fuori graduatoria.

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:

- 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

Processo mappato: nomina supplenti da graduatorie d'istituto

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio b): *contratti pubblici*

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

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (*Codice degli appalti*);
- L. P. n. 23 del 19 luglio 1990 e s.m. (*Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*);
- L. P. n. 2 del 9 marzo 2016 (*Disposizione in materia di contratti pubblici di lavori, di servizi e*
- 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*);
- normativa di settore ANAC.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- Raccolta delle richieste riguardanti materiali e servizi dai vari plessi e dagli uffici.
- Valutazione della sostenibilità tenendo conto del piano triennale delle attività e delle risorse finanziarie a disposizione.
- Assunzione da parte del Dirigente della specifica determinazione dell'impegno di spesa.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, Assistente amministrativo.

- fasi intermedie del processo:

Premesso che,

1. l'acquisto di beni e servizi di importo inferiori o pari ad € 5.000,00 può essere effettuato senza ricorrere al mercato elettronico (*art. 36 ter 1, comma 6 L. P. n. 93/1990*),
2. ove ricorrono le ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 21 LP 23/1990 nonché al comma 2, lett. a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2018, il contratto può essere concluso mediante trattativa diretta anche senza previa consultazione di due o più operatori economici,

la fase intermedia ha inizio con,

fermo restando il principio di rotazione:

per servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 €, il RAS procede, con gli addetti dell'ufficio contabilità, all'individuazione del/dei fornitore/i idoneo/i a concludere il contratto utilizzando il mercato elettronico Mepat e/o Mepa tramite ordine diretto (ODA) o avviando una trattativa diretta o avviando eventualmente una trattativa privata (RDO) invitando almeno tre operatori; il tutto anche senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP S.p.A.:

- ✓ per servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 €, in caso di affidamento diretto, la scuola ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR n.445/2000 dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC e alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) (*Linea guida n. 4 Anac, paragrafo 4*);

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, responsabile amministrativo, assistente amministrativo.

- fase di conclusione del processo:

- elaborazione del buono d'ordine/incarico in ottemperanza alla procedura di legge prevista per le acquisizioni di beni e/o servizi;
- valutazione della qualità e della funzionalità, eventuale collaudo dei beni inventariabili ed inserimento nell'inventario con numero dedicato;
- la fattura elettronica del fornitore viene pagata entro 30 giorni dal ricevimento, previa la verifica di assenza di inadempienze da parte del fornitore (DURC), verifica che il conto sia quello tracciabile (conto dedicato);
- pubblicazione all'albo on line – pubblicità legale – degli incarichi attribuiti.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, responsabile amministrativo, assistente amministrativo

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente Scolastico, Responsabile Amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di Assistente Amministrativo
- 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

Analisi del contesto esterno

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

- Ditte e fornitori prevalentemente trentini, Società cooperative sociali, esperti esterni.

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

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Ditte/esperti con legami personali/amicali/parentali con il personale amministrativo preposto alla procedura.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- violazioni procedurali per agevolare un particolare soggetto;
- mancati o superficiali controlli della documentazione presentata;
- mancata richiesta del CV per gli incarichi affidati alle persone fisiche.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

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

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- L. p. n. 5/2006 e successive modifiche
- 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
- delibera del Collegio dei Docenti con la quale vengono fissati, con riferimento ad ogni anno scolastico, i criteri generali di formazione delle classi nel rispetto di quanto stabilito a livello provinciale
- 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 di quanto stabilito a livello provinciale
- criteri presenti nei regolamenti interni

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- Iscrizione degli alunni,
informativa scritta e verbale alla famiglie interessate sull'offerta formativa, spiegazione sulla procedura d'iscrizione online, criteri formazioni classi.
- Formazioni delle classi,
per le classi prime delle scuole primarie la formazione della classe prima è automatica (solo una classe) salvo la scuola primaria di Campo;
per la formazione delle classi prime della SSPG e le classi prime della scuola primaria di Campo è costituito un gruppo di lavoro composto da docenti.

Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore vicario del D.S., 3 docenti, 1 CAS del settore alunni.

- fasi intermedie del processo:

- Iscrizione degli alunni,
raccolta delle iscrizioni ed elaborazione delle stesse in base al bacino di utenza, tramite applicativo SAA e in formato cartaceo per situazioni eccezionali, quali smarrimento o mancato rinnovo della tessera sanitaria, trasferimenti, ecc.;
- Formazione delle classi,
nel caso di domande di iscrizione di alunni residenti fuori del bacino di utenza in numero superiore ai posti residui disponibili, vengono applicati i criteri di priorità, deliberati dai competenti organi istituzionali.
- Formazione delle classi,
per la scuola primaria di Campo, il gruppo di lavoro incontra le maestre della scuola dell'infanzia;
il gruppo di lavoro della SSPG incontra i docenti delle classi quinte della Scuola Primaria.

Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore vicario del D.S., 4 docenti, 1 CAS del settore alunni.

- fase di conclusione del processo:

- Iscrizione degli alunni,
elaborazione definitiva delle classi e gestione dei dati per via telematica (applicativi SGA – SAA – SIDI)
- Formazioni delle classi,
per la scuola primaria di Campo, il gruppo di lavoro sentite le maestre della scuola dell'infanzia forma le classi prime soprattutto in base ai criteri deliberati annualmente dal Collegio docente;
per la SSPG, il gruppo di lavoro sentite le maestre della SP forma le classi prime soprattutto in base ai criteri deliberati annualmente dal Collegio docente.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore vicario del D.S., 3 docenti, 1 CAS del settore alunni.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 7 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, Vicario
- 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

2. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: personale docente, coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: sì X 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- alunni e responsabili degli alunni frequentanti il primo ciclo di istruzione;

Il processo 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:

- famiglie che chiedono l'inserimento dei figli in particolari classi/plessi;
- docenti che chiedono di poter insegnare in particolari plessi/classi.

Individuazione dei rischi corruttivi

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 o anche di docenti stessi.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: iscrizione degli studenti e formazione delle classi

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

Processo mappato: 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.)

SCHEMA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- L. p. n. 5/2006 e successive modifiche
- C.C.P.L. vigenti personale docente ed A.T.A.
- contratto decentrato a livello di istituto;
- circolari del dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie;
- avviso del dirigente scolastico per presentazione candidature;

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

1. relativamente al F.O.R.E.G.: il Dirigente scolastico definisce gli obiettivi specifici incentivabili all'interno di quelli previsti dalla contrattazione decentrata provinciale. Riunione di servizio collegiale per illustrare gli obiettivi prescelti e acquisizione "parere";
2. in relazione la F.U.I.S.: il Dirigente scolastico definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto; il collegio dei docenti, su proposta del Dirigente scolastico, individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali, le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e le attività aggiuntive d'insegnamento oltre quelle già definite contrattualmente.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo

- fasi intermedie del processo:

- contrattazione decentrata a livello d'istituto per la definizione dei compensi in relazione alle attività incentivabili
- acquisizione di messe a disposizione per gli incarichi specifici e delle manifestazioni di interesse, anche solo verbali

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, 1 CAS del settore docenti, 1 AAS del settore ATA – AE

- fase di conclusione del processo:

- nomina dei docenti con lettera contenente l'oggetto dell'incarico e il relativo compenso;
- designazione del personale ATA e Assistente educatore mediante consegna di una scheda di adesione agli obiettivi prescelti da restituire controfirmata;
- verifica finale del raggiungimento degli obiettivi e dell'esecuzione degli incarichi, anche attraverso il controllo delle relazioni conclusive e dei prospetti riepilogativi ore dovute (120);
- liquidazioni compensi.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, 1 CAS del settore docenti, 1 AAS del settore ATA – AE

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è gestito da almeno 4 unità di personale

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Assistente amministrativo e Coadiutore amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- docenti e personale ATA

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

Analisi del contesto esterno

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

- persone interessate a percepire i compensi accessori del FUIS e FOREG

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- in caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico e/o con il collaboratore vicario e/o con la responsabile amministrativa scolastica;
- 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

Processo mappato: *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.)*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

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

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- art. 23 del 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).

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- il Consiglio dell'Istituzione, nella seduta di approvazione del bilancio di previsione finanziario, quantifica il fondo minute spese da mettere a disposizione del RAS;
- il Responsabile amministrativo emette un mandato a se stesso dell'ammontare stabilito, in previsione di acquisti di beni/materiali di scarso valore economico, che rivestono carattere di urgenza o per i quali è impossibile l'emissione di fattura, come biglietti d'autobus, bolli postali e simili;
- costituzione di un registro di cui è responsabile il RAS nel contabilizza cronologicamente tutti i pagamenti eseguiti nonché i reintegri del fondo stesso.

Responsabili: Dirigente scolastico, Consiglio dell'Istituzione e Responsabile amministrativo

- fasi intermedie del processo:

- presentazione al RAS delle richieste di acquisto, da parte del personale della scuola, per acquisti urgenti di modica entità;
- nel caso di approvazione della richiesta si provvede all'acquisto e al rimborso della spesa, previa presentazione della documentazione probatoria (ticket, scontrini o ricevute fiscali);
- annotazione sul registro, in corrispondenza dei pertinenti capitoli di bilancio, dei pagamenti da parte del RAS;
- controlli periodici da parte del Revisore dei Conti.

Responsabili: Responsabile amministrativo

● fase di conclusione del processo:

- durante l'esercizio, e all'approssimarsi dell'esaurimento della somma a disposizione, il RAS presenta al dirigente scolastico il rendiconto delle spese effettuate che sono rimborsati con mandati emessi a suo favore al fine di consentire il reintegro del fondo minute spese;
- Al termine dell'esercizio, dopo aver ripristinato la consistenza iniziale del fondo, il RAS provvede alla chiusura dello stesso con la restituzione della somma attraverso l'emissione di una reversale sull'apposito capitolo delle entrate.

Responsabili: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

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

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

Analisi del contesto esterno

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

- docenti, fornitori, personale ATA e Assistente educatore

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale;
- agevolazione costante di determinati fornitori.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: attività afferenti la gestione del “Fondo per le minute spese”

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

Processo mappato: scarto documentazione amministrativa

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Legge provinciale n. 1/2003;
- delibera G. P. n. 1759 del 12.10.2015;
- delibera G. P. n. 2503 del 30.12.2015;
- delibera G. P. n. 80 del 29.01.2016.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- preparazione della documentazione da scartare tenendo conto di alcune condizioni:
 - che siano trascorsi i termini minimi indicati nel Massimario;
 - che l'uso amministrativo degli atti da scartare sia cessato;
 - che non esistano controversie o accertamenti da parte dell'autorità giudiziaria e/o amministrativa che ne richiedono l'utilizzo.

Responsabili: Responsabile amministrativo, 1 CAS individuato

- fasi intermedie del processo:

- proposta di scarto degli atti d'archivio individuati utilizzando apposito modello da inviare all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale;
- eventualmente consultazione preventiva dello stesso ufficio per sciogliere possibili dubbi al fine di inviare una proposta di scarto formulata in modo corretta e completa.

Responsabili: Responsabile amministrativo, Dirigente scolastico

- fase di conclusione del processo:

- attesa nulla osta all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale;
- distruzione del materiale cartaceo per il quale è stato concesso il nulla osta;
- invio all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale del verbale della distruzione indicando le modalità seguite.

Responsabili: Dirigente scolastico. Responsabile amministrativo, 1 CAS individuato, 1 CS individuato

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 4 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Coadiutore amministrativo e Collaboratore scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- Utenza scolastica

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

Analisi del contesto esterno

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

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- eventuale distrazione nella documentazione da scartare tenendo conto delle norme.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *scarto documentazione amministrativa*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

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

SCHEMA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Legge n. 183 del 12 novembre 2011 (legge di stabilità 2012);
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
- deliberazione della Giunta provinciale n. 2960 del 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";
- circolare n. 711377 del 21.12.2012 del servizio di amministrazione e attività di supporto (certificati e atti di notorietà.
- determinazione del dirigente scolastico n. 54 del 29.08.2019

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- determinazione del dirigente scolastico nella quale vengono definite:
 - procedimenti amministrativi nei quali è possibile acquisire "autodichiarazioni"
 - disciplina dei controlli a campione, dei controlli mirati e dei controlli a tappeto
 - le modalità di campionamento e le modalità organizzative
 - la percentuale delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione
 - l'individuazione dell'ufficio responsabile del procedimento
 - verbale di estrazione del campione e verbale di conclusione del controllo

Responsabili: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo.

- fasi intermedie del processo:

- si procede al controllo richiedendo agli enti competenti le informazioni necessarie;
- qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevano elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, AAS addetti acquisti e uscite didattiche, CAS addetti ufficio docenti, alunni

● fase di conclusione del processo:

- I responsabili del procedimento predisporranno un verbale di estrazione del campione e un verbale di conclusione del controllo.
- Il responsabile del procedimento trasmette al Dirigente scolastico il verbale di conclusione del controllo in caso di presenza di anomalie per gli eventuali adempimenti previsti dalla legge.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, AAS addetti acquisti e uscite didattiche, CAS addetti ufficio docenti e alunni

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 5 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Coadiutore amministrativo e Assistente amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- genitori, fornitori, aspiranti supplenti, personale in servizio.

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

Analisi del contesto esterno

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

- personale, utenti del servizio, fornitori.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio f): controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo mappato: irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA

SCHEMA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- LP 7/1997
- LP 5/2006
- CCPL docenti
- CCPL Ata

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- istruttoria rispetto alla rilevazione diretta o indiretta di un'infrazione con invio al dirigente della struttura competente dei fatti da contestare, opportunamente circostanziati e documentati nei tempi previsti dalla normativa, per l'avvio del procedimento disciplinare, nel caso in cui l'infrazione possa comportare sanzioni superiori a quelle di competenza del Dirigente scolastico;
- contestazione al dipendente dell'addebito nelle forme previste dal CCPL.

Responsabili: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo.

- fasi intermedie del processo:

- convocazione dell'interessato secondo la procedura e la tempistica previste dal CCPL;
- audizione con tentativo di conciliazione (giustificazioni addotte dal dipendente);
- verbalizzazione da parte del Ras o del Collaboratore vicario.

Responsabili: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo

● fase di conclusione del processo:

- archiviazione o irrogazione della sanzione di propria competenza (richiamo verbale e richiamo scritto);
- invio comunicazione scritta alla struttura provinciale competente della sanzione irrogata e contestuale invio per conoscenza al dipendente interessato;

Responsabili: Dirigente scolastico

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- docenti, personale ATA e Assistenti educatori

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

Analisi del contesto esterno

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

- altro personale dipendente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- mancato rispetto della procedura, negligenza nella fase istruttoria.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio g): incarichi e nomine

Processo mappato: attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- LP n. 2 del 9 marzo 2016;
- LP n. 23 del 19 luglio 1990 e ss.mm.;
- norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 del D. Lgs. n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. del 30.11.1998 n. 39-111/Leg.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- i consigli di classe, il collegio docenti, le funzioni strumentali, i dipartimenti disciplinari e i referenti definiscono la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinando le conoscenze richieste, la durata e le modalità di esecuzione della prestazione;
- elaborazione e presentazione dei progetti su apposito modello;
- verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità con personale interno della scuola; in tal caso il DS attiverà la procedura per la selezione del personale esterno.

Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratori del DS, docenti, Responsabile amministrativo.

- fasi intermedie del processo:

1. *avvio della selezione di candidature* - Ai fini della selezione degli esperti esterni il DS in collaborazione con il RAS attiverà la richiesta delle candidature;
2. *richiesta candidature e requisiti*: 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 esecuzione del medesimo;
 - e) tipologia contrattuale;
 - f) compenso per la prestazione;
 - g) curriculum vitae,
 - h) documentazione/autodichiarazioni allegati dalla scuola;
3. *comparazione delle proposte* – Il DS, in collaborazione con il RAS e il Collaboratore vicario, procede alla valutazione delle proposte presentate avvalendosi eventualmente della consulenza di personale interno con competenze specifiche a seconda della natura della prestazione.
4. *scelta della proposta* – La scelta avverrà in base ai seguenti criteri:
 - a) qualificazione professionale;
 - b) esperienza già maturata dai soggetti preposti all'incarico;
 - c) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche;
 - d) presentazione della documentazione/autodichiarazioni allegati dalla scuola
 - e) compenso richiesto.

Responsabili: Dirigente scolastico, Collaboratore vicario, Responsabile amministrativo

- **fase di conclusione del processo:**

- verifica della documentazione richiesta dalla scuola;
- elaborazione da parte del RAS o ASS addetto del contratto sottoscritto dal dirigente scolastico;
- pubblicazione sul sito della scuola nella sezione “*Amministrazione trasparente – consulenti e collaborazioni*”;
- pagamento dietro presentazione fattura o nota fiscale;
- inserimento piattaforma PERLA PA.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, Assistente amministrativo addetto

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 4 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, Collaboratore vicario e Responsabile amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Assistente amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- liberi professionisti, esperti in attività artistiche o con competenze specifiche.

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

Analisi del contesto esterno

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

- altri liberi professionisti, personale interno (docenti), stakeholder, utenti del servizio.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- 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

Processo mappato: *attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio g): incarichi e nomine

Processo mappato: nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- LP n. 2 del 9 marzo 2016
- LP n. 23 del 19 luglio 1990 e ss.mm.
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.
- D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.
- Delibera G. P. n. 2557 del 7 dicembre 2006

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- il Dirigente scolastico nella sua qualità di datore di lavoro è obbligato alla nomina di una figura competente che svolga le funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008;
- il Dirigente scolastico verifica se tra il personale dipendente vi sia una figura in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 e se eventualmente accetta di assumere l'incarico;
- in assenza di personale scolastico disponibile a svolgere tale compito e soprattutto che sia in possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti, l'incarico di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione deve essere affidato ad una persona/ditta esterna;

Responsabili: Dirigente scolastico

- fasi intermedie del processo

Premesso che

- ✓ la nomina di RSPP da luogo ad un incarico di natura fiduciaria tale da essere basato non solo su criteri di mera economicità ma anche e soprattutto tenendo conto di un'esperienza e comprovata capacità tecnico professionale in materia di sicurezza soprattutto presso le strutture scolastiche,

il Dirigente scolastico individua la figura a cui affidare l'incarico di RSPP mediante una trattativa diretta con il soggetto che ritiene più idoneo e qualificato a svolgere tale delicata mansione.

Responsabili: Dirigente scolastico

● fase di conclusione del processo:

- verifica documentazione richiesta dalla scuola
- determinazione affidamento incarico – impegno di spesa
- elaborazione da parte del RAS o ASS addetto contabilità del contratto sottoscritto dal dirigente scolastico;
- pubblicazione sul sito della scuola nella sezione "Amministrazione trasparente – consulenti e collaborazioni";
- pagamento dietro presentazione fattura o nota fiscale;
- inserimento piattaforma PERLA PA.

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo, Assistente amministrativo addetto

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico e Responsabile amministrativo
- 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

2. Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Assistente amministrativo
- 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- liberi professionisti/ditte in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

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

Analisi del contesto esterno

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

- altri liberi professionisti/ditte.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- in situazione di parità di requisiti, preferenza a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio h): affari legali e contenzioso

Processo mappato: *gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA*

Normativa di riferimento:

- articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico impiego);
- articoli 50 e 51 della L.P. 7/1997 (ordinamento del personale provinciale);
- articolo 88 della L.P. 5/2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
- principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970;
- C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata (Codice disciplinare);
- circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- **fase di avvio del processo:**
 - istruttoria rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente / Ata;
 - Contestazione al docente / Ata della infrazione / mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta;
 - raccolta di elementi, fatti, episodi circostanziati e dettagliati, sintetizzati in una istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento Istruzione e Cultura nei casi di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alla potestà del dirigente scolastico.
 - raccolta di documentazione atta a costruire una memoria contenente tutti gli elementi che hanno determinato l'irrogazione della sanzione da inviare all'Ufficio giuridico competente del Dipartimento Istruzione e Cultura e/o all'Avvocatura provinciale
 - ricezione della notifica da parte dell'Ufficio per il contenzioso della scuola e dei servizi sociale dell'Avvocatura della Provincia Autonoma di Trento dell'avvio della procedura di gestione del contenzioso a seguito di ricorso presso il Tribunale del lavoro da parte del dipendente destinatario dell'irrogazione della sanzione

Responsabili: Dirigente scolastico, Collaboratore del Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo

- **fasi intermedie del processo:**

- stesura relazione dettagliata sulle procedure seguite nella irrogazione della sanzione da produrre a chi di competenza (diretto interessato in fase di precontenzioso / avvocatura provinciale in caso di contenzioso avviato)

Responsabili: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo

- **fase di conclusione del processo:**

- Conclusione procedura e relativa archiviazione in caso sia sufficiente la relazione in caso di precontenzioso
- Invio della relazione, corredata dalla documentazione in caso di richiesta, all'Ufficio per il contenzioso della scuola

Responsabili: dirigente, collaboratore del dirigente scolastico, Responsabile amministrativo

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, docente e Responsabile amministrativo
- 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: Dirigente scolastico e Ras X sì no; Docente sì X 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 di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- docenti, personale ATA e Assistenti educatori

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

Analisi del contesto esterno

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

- altro personale dipendente, rappresentante del dipendente

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/ o verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: non possono verificarsi rischi di corruzione in quanto nella fase di monitoraggio viene già evidenziato eventuale conflitto e, rilevato, viene escluso dalla fase di individuazione:

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

Processo mappato: *gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti*

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199, Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi
- Legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23, *Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo*
- Legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5, art. 17
- Decreto del Presidente della Repubblica 249/98
- Decreto del Presidente della Repubblica 235/2007
- Regolamento interno dell'Istituzione Scolastica

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari, assunti nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento interno dell'Istituzione Scolastica, possono essere adottati dal Consiglio di Classe e dal Consiglio dell'Istituzione (per allontanamenti dalla comunità scolastica superiori ai 15 gg).

Il Dirigente Scolastico, sulla base della verbalizzazione dell'organo competente, redige l'atto conclusivo di irrogazione della sanzione, dandone comunicazione scritta ai genitori e allo studente, avendo cura di specificare le motivazioni, la durata, l'indicazione del termine e dell'organo cui sottoporre l'eventuale impugnazione.

Gli interessati possono presentare ricorso, entro 15 gg dalla comunicazione dell'irrogazione.

fase intermedia del processo:

Il ricorso in opposizione e' presentato al Dirigente, per motivi di legittimità' e di merito, presentando anche documenti o elementi utili ai fini della decisione del ricorso.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato. Il Dirigente avvierà quindi una prima verifica circa la legittimità e il merito del provvedimento assunto, escludendo la presenza di vizi nell'ambito del procedimento amministrativo che ha prodotto l'assunzione del procedimento. Il confronto con l'organo deputato all'irrogazione risulterà fondamentale. In modo particolare l'atto potrebbe risultare nullo (se manca degli elementi essenziali o se è viziato da difetto assoluto di attribuzione o se è stato adottato in violazione o elusione del giudicato) o annullabile (se adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza).

Se non si ravvisano anomalie e le gli atti presentati dagli interessanti non motivano il ricorso a un atto di autotutela, il Dirigente sottopone il ricorso all'organo di garanzia interno all'Istituzione.

L'organo di garanzia, istituito e disciplinato da atto deliberativo del Consiglio dell'Istituzione, è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da almeno due rappresentanti eletti dai genitori e da un docente designato dal Consiglio dell'Istituzione. All'organo di garanzia viene fornita tutta la documentazione necessaria, affinché possa essere informato nel modo più completo possibile

riguardo alle motivazioni che hanno generato la sanzione, e gli eventuali documenti ed elementi prodotti dagli interessati che hanno avviato il ricorso. L'organo decidente può' disporre gli accertamenti che ritiene utili ai fini della decisione del ricorso. L'organo di garanzia è tenuto a pronunciarsi entro 10 giorni e può confermare la sanzione oppure modificare motivatamente il provvedimento.

fase di conclusione del processo:

Il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alla famiglia le decisioni dell'organo di garanzia. Il provvedimento sanzionatorio, una volta irrogato, va inserito nel fascicolo personale dello studente. Laddove, di fronte ad un eventuale ricorso posteriore all'esecuzione della sanzione, questa fosse annullata, si dovrà provvedere all'eliminazione degli effetti giuridici della sanzione stessa, ossia all'eliminazione del provvedimento dal fascicolo dello studente. Ai fini delle impugnazioni per i ricorsi di grado superiore, il Dirigente è responsabile dell'eventuale accoglimento delle richieste di accesso agli atti da parte della famiglia, che deve essere esperito entro trenta giorni dalla data di richiesta.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito dal DS, da un CAS e dai componenti del CdC o del Consiglio dell'Istituzione
Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica): DS, 1 CAS (gestione pratica alunni), docenti del CdC e membri del Consiglio dell'Istituzione
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì (DS, CAS) / in parte (docenti) / non direttamente nell'Istituto o attraverso di esso (componente genitori del Consiglio dell'Istituzione);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì (DS, CAS) / in parte (docenti) / non direttamente nell'Istituto o attraverso di esso (componente genitori del Consiglio dell'Istituzione);
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì (DS, CAS) / no (docenti, componente genitori Consiglio dell'Istituzione)

Analisi del contesto esterno

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

- a. adulti esercenti la responsabilità genitoriale

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: sì

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

- adulti esercenti la responsabilità genitoriale;
- docenti del CdC, personale scolastico e componente genitori dell'Organo di garanzia che intrattengono legami di parentela/amicizia/ interesse con gli studenti coinvolti.

Individuazione dei rischi corruttivi

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; interferenze e pressioni da parte di soggetti esterni.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti

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

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Art. 9, comma 5, del Piano

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio a): *progettazione del servizio scolastico*

Processo mappato: *elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)*

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

LP5/2006, art.18.

Tale riferimento va inquadrato in un orizzonte più ampio in cui si radica l'istituto dell'autonomia scolastica:

L 59/97, Capo IV, art 21 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa", autonomia delle istituzioni scolastiche;

DPR 257/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59.";

D.Lvo 165/01, art.2 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

L. Cost. 3/01, artt. 2,3 "Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione";

LP 3/06, art 33 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino".

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il progetto di Istituto è il documento che esplicita l'identità culturale e progettuale delle istituzioni e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa e facendo riferimento alle iniziative individuate o da individuare in collaborazione con le istituzioni e gli altri soggetti del territorio per le finalità previste dalla legge provinciale n. 5/2006.

Esso è frutto dell'interazione di tutti i soggetti dell'istituzione scolastica: Collegio Docenti, Consiglio dell'Istituzione, Consulta dei genitori. Essenziale è anche l'ascolto degli stakeholder che a vario titolo ruotano attorno all'Istituzione scolastica.

È Il Dirigente scolastico ad avviare il processo di elaborazione del Progetto, istituendo una commissione di docenti per la parte didattica del progetto e coinvolgendo poi attivamente tutte le componenti, secondo principi di leale collaborazione e partecipazione.

Fase intermedia del processo:

All'elaborazione e definizione del Progetto di Istituto contribuiscono tutti gli organi e gli organismi che concorrono a definire la governance dell'istituzione.

Il PIT è elaborato per la parte didattica dalla Commissione appositamente istituita per poi essere discusso e approvato dal Collegio dei docenti. Nel corso dell'elaborazione viene coinvolta la Consulta dei genitori per raccogliere esigenze, pareri e suggerimenti.

Il documento nel suo insieme, contenente la parte didattica e gli aspetti metodologico organizzativi è quindi discusso e approvato dal Consiglio dell'Istituzione, l'organo di governo della scuola.

L'approvazione avviene nel mese di febbraio e il documento ha durata triennale, con possibilità di integrazioni e modifiche entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Fase di conclusione del processo:

Dopo l'iter di elaborazione ed approvazione, il Progetto di Istituto è inviato al competente Dipartimento Istruzione e Cultura della PAT..

La delibera del Consiglio dell'Istituzione, nella sua natura di atto amministrativo, rende efficace immediatamente tale atto, il quale, coerentemente con i principi del diritto amministrativo, assume valore vincolante per la scuola e la comunità.

Esso è pubblicato nella sezione Albo on line Amministrazione Trasparente.

Analisi del contesto interno

Data la peculiare natura del Progetto di Istituto come sopra illustrata, nella sua elaborazione sono coinvolti tutti coloro che appartengono e/o interagiscono con l'Istituzione.

Per coinvolgere efficacemente tutti gli organi e organismi di cui sopra, il processo è istruito e coordinato da un ristretto team, a cui è delegato il compito di elaborare il documento da sottoporre all'approvazione del Collegio docenti e del Consiglio dell'Istituzione.

Il processo è istruito da 9 dipendenti:

1 Dirigente scolastico

8 Docenti

Il personale assegnato al processo:

a) è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:	b) numero :	c) ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì/no/in parte	d) ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no	e) ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì/no
Dirigente scolastico	1	sì	sì	sì
Docenti	8	sì	sì	sì
Personale amministrativo				

Analisi del contesto esterno

Data la natura del Progetto di Istituto tesa a porre in stretta relazione l'azione dell'Istituzione scolastica con il territorio, le sue specificità ed i suoi bisogni, il processo di elaborazione si rivolge sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione scolastica, in particolare alle seguenti categorie di utenti, interlocutori / destinatari del processo:

docenti

studenti

famiglie

enti locali

amministrazioni locali

soggetti, esponenti del tessuto economico, sociale del terzo settore

altri stakeholder

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: sì. Potenzialmente sì, dal momento che la progettualità dell'Istituto può prevedere l'investimento di risorse economiche per la realizzazione di iniziative curricolari ed extracurricolari sostanziali per il pieno compimento dell'offerta formativa.

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: i vari stakeholder.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo di elaborazione del progetto d'Istituto, quindi nella definizione dell'offerta formativa, potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero

verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione legati all'inserimento di progettualità

- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario:
- affidamento di progetti a docenti
- individuazione di referenti e responsabili
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- affidamento di progetti a docenti
- affidamento di progetti ad esperti e consulenti esterni
- affidamento di progetti ad enti, associazioni, cooperative, terzo settore
- g) incarichi e nomine

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L:P. n. 5/2006)*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio b): organizzazione del servizio scolastico

Processo mappato: *assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti*

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- C.C.P.L. vigenti per il personale docente
- Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.
- Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
- Circolari applicative del Dipartimento istruzione e cultura
- Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- acquisizione e protocollazione delle domande di messa a disposizione (M.a.D) di aspiranti docenti, pervenute all'Istituto;
- controllo titoli per suddivisione fra classi di concorso (SSPG) e/o discipline (SP).

Soggetti responsabili: CAS addetta al settore docenti, CAS addetta protocollazione

- fase intermedia del processo:

- individuazione dei parametri della supplenza: classe di concorso, numero di ore e durata;
- graduazione delle M.a.D. individuate, sulla base della valutazione dei titoli: abilitazione all'insegnamento, voto di laurea, eventuali periodi di servizio pregresso, titoli ulteriori;
- sottoposizione della graduatoria emersa al Dirigente Scolastico;
- consultazione dei docenti per la verifica della disponibilità tramite fonogramma;
- individuazione dell'assegnatario della docenza temporanea.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, CAS addetti al settore docenti.

- fase di conclusione del processo:

- stipula del contratto con firma del Dirigente;
- pubblicazione del nominativo sull'Albo istituzionale, all'indirizzo www.giudicariescuola.it/, pubblicità legale (albo on line).

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, CAS addetti al settore docenti.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 3 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Coadiutore 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

2. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente 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:

- aspiranti docenti non inseriti nelle graduatorie provinciali o d'Istituto.

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

Analisi del contesto esterno

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

- persone con relazioni parentali/amicali/personali con gli aspiranti docenti fuori graduatoria.

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:

- trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente;
- valutazione discrezionale e non obiettiva dei vari titoli;

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio 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:

L 59/97, Capo IV, art 21 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa", autonomia delle istituzioni scolastiche

DPR 257/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59.", in particolare art.5 per l'autonomia organizzativa.

D.Lvo 165/01, art.2 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

DPR 80/2013 "Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione"

Legge 107/2015 art.1 comma 93 per la correlazione degli obiettivi della valutazione del DS negli ambiti di autovalutazione, valutazione e rendicontazione sociale.

Circolare PAT_RFD335-27_10_2017-0589964 apertura del RAV all'interno del portale unico dei dati del Sistema Educativo Provinciale

Progetto di Istituto Triennale dell'Istituzione Scolastica 2020-23

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

La piattaforma digitale per l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) fornisce all'Istituzione Scolastica un insieme consistente di dati organizzati secondo il riferimento teorico del CIPP model che analizza:

-il contesto in cui opera la scuola

-le sue risorse in ingresso (numero e tipologie degli iscritti, numero e caratteristiche professionali dei docenti, dotazioni strutturali e infrastrutturali)

-i processi (dalle pratiche educative a quelle gestionali e organizzative)

-i risultati scolastici (compresi quelli a distanza di tempo che a conclusione del percorso di studi di scuola secondaria analizzano l'inserimento nel mondo del lavoro e l'andamento all'università)

La scuola è chiamata alla compilazione del questionario scuola che completa il quadro fornito dall'amministrazione provinciale.

Il DS acquisisce informazione della disponibilità dello strumento e avvia il processo di completamento attraverso gli applicati di segreteria (ufficio didattica) e il docente referente per l'autovalutazione (Funzione Strumentale Autovalutazione) responsabile di questa fase. Particolare attenzione va riservata alle abilitazioni di accesso al sistema.

fase intermedia del processo:

Elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio valutazione e Trentino Digitale. Responsabilità esterna all'Istituzione Scolastica

fase di conclusione del processo:

Analisi dei dati e compilazione del RAV a cura dell'istituzione scolastica. Responsabile del processo è il DS che insieme al Referente per l'Autovalutazione analizza i dati e compila le aree riguardanti gli esiti e i processi, con il supporto dei dati espressi dai dipartimenti disciplinari e dalle riunioni specifiche di analisi nella componente docenti del gruppo interno per l'autovalutazione. Invio del RAV tramite piattaforma. La cadenza del processo completo è triennale con possibilità di revisione annuale da parte dell'IS.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 6 dipendenti

Il personale assegnato al processo:

a) è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:	b) numero :	c) ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì/no/in parte	d) ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no	e) ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì/no
Dirigente scolastico	1	si	si	si
Docenti	4	si	si	si
Personale amministrativo	1	si	si	si

Analisi del contesto esterno

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

L'autovalutazione riguarda l'intera istituzione scolastica in diverse categorie: utenti (genitori-studenti), interlocutori (docenti -studenti- servizio istruzione-personale ATA). In qualità di destinatario sono da prevedere tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica, insieme ai portatori di interesse che ruotano intorno alla comunità scolastica (servizi sociali, reti di scuole, servizio istruzione, cooperative sociali, enti locali di riferimento etc).

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: no

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

Servizio istruzione per indicazioni particolari rispetto alla valutazione dei processi

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- spazi di discrezionalità nella lettura ed interpretazione dei dati
- completamento errato o parziale delle aree richieste con conseguente interpretazione errata dei dati complessivi
- pregiudizio nella valorizzazione di alcune aree rispetto ad altre che può condurre ad una mancata definizione dei processi
- prevalenza di logiche comparative rispetto a quelle di miglioramento
- mancato sviluppo di azioni di miglioramento nelle aree definite critiche
- compilazione dei dati richiesti in una logica di mero adempimento

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) – articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006*

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

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

Processo mappato: *valutazione ed incentivazione dei docenti*

Normativa di riferimento:

Legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5, art. 87 bis

Delibera Giunta PAT n. 981 del 15 giugno 2018, Legge provinciale 7 agosto 2006 n.5, articolo 87bis "Valorizzazione del merito del personale docente". Approvazione della metodologia

CCPL personale docente, artt. 7 e 9

Circolare PAT n. 714060 27 novembre 2019

Delibera Giunta PAT annuale di stanziamento del Fondo di incentivazione

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Ad inizio anno scolastico il Dirigente avvia il processo di valorizzazione del merito del personale docente; l'articolo 87 bis della lp 5/2006 stabilisce i criteri che regolano la valutazione dell'attività professionale:

- a) la qualità dell'insegnamento, anche attraverso il contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e formativa, all'innovazione didattica e metodologica, alla collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;
- b) il positivo assolvimento di responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico, nonché nella formazione continua del personale;
- c) le attività di sviluppo professionale, con riferimento anche ai crediti formativi acquisiti.

Il Dirigente, nell'autonomia operativa riconosciuta dal dispositivo normativo, può integrare e modificare il modello di autocertificazione elaborato dal Comitato provinciale di Valutazione, esplicitando indicatori e descrittori. Per garantire la trasparenza e la tracciabilità nell'assegnazione del bonus il DS è tenuto a determinare il peso degli indicatori e a indicare con chiarezza in che modo i requisiti richiesti siano riconoscibili e documentabili.

Criteri e modalità sono oggetto di confronto a livello territoriale, nell'ambito della rete DS di appartenenza.

Entro dicembre il Dirigente invia alle rappresentanze sindacali l'informativa preventiva sull'avvio del processo di valorizzazione e sui criteri generali per la determinazione del bonus e, in caso di richiesta delle OO.SS., avvia la concertazione sindacale.

Per l'implementazione e la gestione del processo il Dirigente scolastico comunica al Servizio istruzione l'avvio nella propria scuola del processo e le modalità adottate; entro gennaio attiva il coinvolgimento degli organi collegiali: procede a una comunicazione informativa al Consiglio dell'Istituzione e affronta la tematica della valorizzazione del merito durante apposita seduta del Collegio dei Docenti, prevedendo la trattazione dell'argomento in uno specifico ordine del giorno che dia spazio all'approfondimento. Al personale docente viene presentata la sequenza definitiva di criteri, indicatori e descrittori scelti per il processo di valorizzazione, la tempistica e la metodologia che verrà applicata.

fase intermedia del processo:

Durante il corso dell'anno il Dirigente raccoglie evidenze utili al processo di valorizzazione: tutti i docenti, infatti, sono potenzialmente incentivabili, indipendentemente dall'aver espresso una propria volontà attraverso la presentazione di domanda formale. Ai singoli insegnanti è riconosciuto comunque il diritto di rinunciare alla percezione personale del bonus.

Entro giugno il personale docente presenta i modelli di autocertificazione e la documentazione richiesta.

Il Dirigente avvia il processo di verifica e valutazione delle candidature e individua il personale che

si è particolarmente distinto per la significativa qualità dei processi attuati e/o delle responsabilità assunte e i relativi pesi complessivamente riconoscibili.

Per calcolare il valore unitario premiale del singolo peso, il fondo stanziato per l'incentivazione viene diviso per la somma dei pesi dei descrittori effettivamente riconosciuti.

Per ogni docente viene stabilito l'importo del bonus, proporzionale al valore complessivo riconosciuto.

fase di conclusione del processo:

Entro luglio si procede all'adozione della determinazione di assegnazione del bonus premiale, successivamente vengono predisposte le comunicazioni ai docenti interessati e vengono inseriti gli importi riconosciuti quali incentivi nella piattaforma informatica ad opera del personale amministrativo.

Il Dirigente trasmette al Consiglio dell'Istituzione una relazione sulla definitiva ripartizione delle risorse; l'organo collegiale si esprime in ordine alla coerenza dell'assegnazione delle risorse da parte del DS con i criteri stabiliti e comunicati ad inizio processo.

Entro settembre viene inviata la scheda di monitoraggio unitamente al parere espresso dal Consiglio dell'Istituzione al Servizio Istruzione, che provvede poi a inoltrarli al Comitato provinciale di Valutazione.

Sempre entro il medesimo termine, viene fornita l'informativa successiva alle OO.SS. rappresentative.

L'intero processo è curato personalmente dal Dirigente scolastico, supportato nelle attività operative inerenti gli aspetti della comunicazione e della gestione della piattaforma informatica dal personale amministrativo.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 3 dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):

Dirigente scolastico (responsabilità del processo);

a) è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:	b) numero :	c) ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì/no/in parte	d) ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no	e) ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì/no
Dirigente scolastico	1	sì	sì	sì
Personale amministrativo (RAS e CAS)	2	sì	sì	sì

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto superiore a 180 gg.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: sì (Fondo appositamente stanziato da Delibera Giunta PAT)

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

- personale scolastico
- organizzazioni sindacali
- componente genitori del Consiglio dell'Istituzione
- genitori che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale docente

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- spazi di discrezionalità per aspetti legati alla partecipazione, alla motivazione, all'interesse, alla competenza professionale, che non sempre è possibile rilevare e documentare con strumenti ed evidenze;
- esclusione dal bonus per rischio "trasparenza" di alcuni docenti (IRC, sostegno, supplenti annuali) pur essendo eccellenti o coinvolti in progettualità innovative;
- discrezionalità valutativa del dirigente e conseguente arbitraria attribuzione delle risorse;
- riconoscimento del bonus premiale a favore di docenti con legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: valutazione ed incentivazione dei docenti

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

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio e): *valutazione degli studenti*

Processo mappato: *scrutini intermedi e finali*

Normativa di riferimento:

- L.P. 5/2006, artt. 25, 60
- D.P.P. 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo"
- D.Lgs 13 aprile 2017, n. 62
- Regolamento interno di valutazione

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

La valutazione degli studenti è un processo continuativo che si svolge nel corso dell'intero anno scolastico. Gli scrutini intermedi e finali costituiscono due momenti in cui la valutazione viene effettuata collegialmente dai Consigli di classe, sulla base degli elementi raccolti dai docenti durante le attività didattiche realizzate. Gli scrutini intermedi vengono programmati, sulla base della suddivisione dell'anno scolastico in due periodi, a conclusione del I quadrimestre, entro il 15 febbraio; gli scrutini finali sono programmati a conclusione dell'anno scolastico, entro il 15 giugno. Gli scrutini vengono effettuati in una apposita seduta del Consiglio di classe, formalmente convocato e presieduto dal Dirigente scolastico. In assenza del Dirigente scolastico il Consiglio di classe è presieduto, a seguito di specifica delega, da uno dei docenti che lo compongono.

fase intermedia del processo:

La fase intermedia del processo è costituita dallo svolgimento della valutazione da parte del Consiglio di classe. Il Dirigente scolastico e i docenti componenti il Consiglio esaminano la situazione scolastica di ciascuno studente, visualizzando nel Registro elettronico le valutazioni inserite dai docenti di disciplina o, per le classi prime e seconde della Scuola primaria, delle aree di apprendimento. Per ciascuna disciplina o area di apprendimento il Consiglio di classe collegialmente delibera un giudizio sintetico relativo al livello di apprendimento conseguito dallo studente. Viene inoltre elaborato dai docenti un giudizio globale che considera, oltre il livello di apprendimento complessivo raggiunto, anche elementi afferenti alla capacità relazionale dello studente. Sia i giudizi sintetici sia il giudizio globale sono formalmente confermati all'interno della piattaforma del Registro elettronico. Negli scrutini finali, sulla base della valutazione effettuata, il Consiglio di classe delibera l'ammissione/non ammissione alla classe successiva o, per le sole classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado, l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato. Tutte le operazioni di scrutinio si svolgono all'interno di un'unica sessione per ciascuna classe. Di tutta la procedura viene steso il verbale, firmato dal Dirigente scolastico (o dal docente preventivamente delegato) e dal docente nominato all'inizio della seduta in qualità di segretario.

fase di conclusione del processo:

Una volta chiusa la sessione di scrutinio, la segreteria provvede a generare le schede di valutazione dalla piattaforma del Registro elettronico e a trasmettere i dati dello scrutinio nella piattaforma SGA (ora ISI) della Provincia autonoma di Trento. Le operazioni vengono compiute dal personale amministrativo impiegato nell'Ufficio didattica - alunni. Le schede di valutazione vengono firmate digitalmente dal Dirigente scolastico, stampate e consegnate da due docenti (di norma il coordinatore di classe e il segretario dello scrutinio) ai responsabili/genitori degli studenti.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 106 dipendenti

Il personale assegnato al processo:

a) è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:	b) numero :	c) ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì/no/in parte	d) ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no	e) ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì/no
Dirigente scolastico	1	sì	sì	sì
Docenti	103	in parte	sì	sì
Personale amministrativo	2	sì	sì	sì

Analisi del contesto esterno

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

- studenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: no

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

- genitori/responsabili degli studenti
- docenti non componenti il Consiglio di classe
- personale ATA non coinvolto nell'istruzione del processo

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- pressioni o interferenze operate da genitori/responsabili/familiari degli studenti volte a condizionare l'espressione dei giudizi sintetici e globale del Consiglio di classe o di qualche suo componente
- pressioni da parte di docenti, non appartenenti al Consiglio di classe che compie la valutazione, ma interessati, per legami di amicizia o parentali, a condizionare il giudizio del Consiglio di classe o di qualche suo componente
- pressioni o interferenze da parte del personale ATA interessato, per legami di amicizia o personali, a condizionare il giudizio del Consiglio di classe o di qualche suo componente

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Processo mappato: *scrutini intermedi e finali*

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO

Area di rischio f): gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE:LL.

Processo mappato: gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- L. p. n. 5/2006;
- delibera della Giunta provinciale n. 1071 del 30 giugno 2014;

Dettagliata descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

- fase di avvio del processo:

- le associazioni del territorio, professionisti, privati ecc. fanno formale richiesta scritta per l'utilizzo dei locali ai Comuni ove sono ubicati i plessi;
- i Comuni in seguito girano la richiesta alla segreteria per il rilascio del nulla-osta.

Responsabili: 1 CAS incaricato al procedimento

- fasi intermedie del processo:

- il CAS incaricato verifica la compatibilità del periodo e degli orari oggetto della richiesta di utilizzo dei locali con quelli inerenti l'attività didattica.

Responsabili: 1 CAS incaricato al procedimento

- fase di conclusione del processo:

- rilascio del nulla-osta inviato ai Comuni richiedenti.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, 1 CAS incaricato al procedimento

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

1. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: coadiutore 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

2. Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente 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 mappato è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:

- associazioni del territorio, professionisti, esperti, privati

Il processo 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:

- amministrazioni locali.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- eventualità molto remoto in quanto la scuola si limita a concedere i nulla-osta nel momento in cui vi è compatibilità con le attività didattiche.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Schede di analisi e valutazione dei rischi della corruzione: mappatura dei processi a. s. 2019/2020

**ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI
AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO**

Area di rischio g): *procedura di acquisizione di beni e servizi*

Processo mappato: *stipula assicurazione*

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Nota: processo non mappato in quanto l'Istituzione scolastica non provvede alla stipula di assicurazioni per l'elevato costo che ciò comporterebbe rispetto alla disponibilità delle risorse finanziarie di parte corrente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Renato Paoli

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