Processo mappato *

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova

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

X D.Lgs. 297/94, artt.437-440
X C.C.N.L. 2007, art.27
X Legge 107/2015, art.1 commi 115 ,120, 129 X D.M. 850 del 27/10/2015
X Nota del 28.09.2015 della Dirigente generale del Dipartimento della Conoscenza

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

Quando Chi Attività svolta
Tra ottobre e maggio DS Programma e svolge visite in classe
Verifica la documentazione dei docenti in anno in prova Coordina le attività dei docenti tutor

Docenti tutor Accolgono i docenti nella comunità scolastica, li supportano nell'elaborazione della documentazione prevista, offrono consulenza su problematiche emergenti

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

Quando Chi Attività svolta
Giugno DS Convoca il Comitato per la valutazione dei docenti per esprimere il parere sul superamento da parte dei docenti del periodo di formazione e prova.
Allega alla convocazione la documentazione elaborata dal docente in anno di prova e fornisce al Comitato, ogni altra informazione utile relativamente all'attività formativa e professionale del docente
Giugno Comitato per la valutazione
dei docenti Sulla base della documentazione prodotta e delle informazioni fornite dal DS, esprime il parere sul superamento da parte dei docenti del periodo di formazione e prova
Luglio DS Procede alla valutazione sulla base degli elementi conoscitivi raccolti e del parere espresso dal Comitato; in caso di valutazione positiva decreta la conferma in ruolo, altrimenti emana un provvedimento motivato di ripetizione del periodo di prova evidenziando le criticità emerse e le possibili azoni risolutive. Comunica ai docenti l'esito della valutazione
Agosto DS Predispone la documentazione da inviare agli uffici competenti del Servizio Istruzione tramite l'ufficio-Personale dell'istituto

Analisi del contesto interno

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

1 2 3 4 5 6 7

○ ○ ○ ○ ○ ◉ ○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○

2

AAS	○	○	◉	○	○
CAS	○	○	◉	○	○
ALTRO	○	◉	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

Docenti in anno di prova

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

Nessuna

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉

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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	◉	○

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

ISTITUTO COMPRENSIVO ALTA VAL DI SOLE

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - nomina supplenti da graduatorie d'istituto

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Necessità di assunzione di personale per supplenze temporanee
Valutazione della possibilità di coprire le assenze con personale interno (ATA, AE, docente)
Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, personale amministrativo (n.02 unità)

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

Per invio della proposta di supplenza utilizzo sistema informatico provinciale (per il personale docente) e utilizzo di fonogramma per personale ATA e AE
Individuazione dell'avente diritto e verifica della disponibilità
Responsabili del processo: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, 2 personale amministrativo.

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

Formalizzazione contratto e pubblicazione all'albo online
Responsabili: Dirigente scolastico, personale amministrativo (n.02 unità)

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	◉	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○

ALTRO ◉ ○ ○ ○ ○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

aspiranti docenti e non docenti.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

Soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	◉	○
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○

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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	◉	○

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale b) contratti pubblici - processo - procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro

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

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
Procedura interna
D.P.P. N. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) e ss.mm.
Linee Guida n. 4 ANAC del 26/10/2010
L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e successive modifiche ed integrazioni
Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

personale scolastico;
Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica
Predisposizione incontri con Dirigente, addetti ufficio tecnico e RAS – a seconda del bene /servizio da acquistare; l'incontro viene integrato da personale con competenze tecniche specifiche se necessario.
Fasi intermedie del processo:

- Acquisto beni: individuazione caratteristiche/condizioni/parametri del bene e/o del servizio da acquistare con l'intervento di DS, RAS, AAS e Assistenti di laboratorio scolastico, in collaborazione con il Presidio Informatico, ove necessario;
- Importi inferiori di € 5.000,00 si procede con l'identificazione di almeno tre fornitori in base alla tipologia di bene e servizio, ove possibile; sono da considerare elementi di qualità il rispetto della territorialità, l'affidabilità, la presentazione della regolarità fiscale delle ditte affidatarie;
- Acquisizione dei preventivi, ricorrendo al MEPAT (Contracta)ove possibile;
- Ammissione alla gara;
- Comparazione dei preventivi: il criterio di scelta del contraente è, di regola, quella del prezzo più basso.

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

Il Dirigente scolastico, con riferimento al bene incarica il RAS di procedere con gli addetti dell'ufficio tecnico ed eventualmente all'assistente di laboratorio se di sua competenza, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento presenti in Mepat (Contracta) e/o Mepa.
Operatori da invitare, in numero almeno pari a tre, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Territorialità in base alla tipologia del servizio/fornitura
- Competenza ed affidabilità accertata (esecuzione a regola d'arte di precedente incarico)
- Aggiudicatario uscente
- Rotazione (da applicare sempre, se possibile)

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il RAS provvederà a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, in cui è indicata la scadenza del procedimento e le documentazioni obbligatorie da allegare.
Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono eseguiti utilizzando solo mezzi di comunicazione informatici istituzionali.
Acquisizione dei preventivi da parte del RAS e/o del responsabile acquisti.
Comparazione dei preventivi:
Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, si procede alla verifica dei requisiti dell'operatore economico considerato il miglior offerente.
Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede agli acquisti assumendo le decisioni conseguenti redigendo appositi documenti da conservare agli atti.

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

Il Dirigente, attraverso determina o atto gestionale, provvede alla stipula del contratto, ove previsto, con conseguente assegnazione dell'incarico.
Pubblicazione sull'albo on line – pubblicità legale assegnazione incarico ove previsto.

Analisi del contesto interno

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

1 2 3 4 5 6 7

○ ○ ○ ◉ ○ ○ ○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	○	◉	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

altri fornitori interessati

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

violazioni procedurali per agevolare un soggetto.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

violazioni procedurali per agevolare un soggetto.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	◉	○
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	◉	○
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○

Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	◉	○
Segnalazioni, reclami	○	◉	○
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	◉	○

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	◉	○
Impatto in termini di contenzioso	○	◉	○
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	◉	○
Danno generato	○	◉	○

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	◉	○

Livello di impatto ○ ◉ ○

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ◉ M (MEDIO)
- ○ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - iscrizione degli studenti e formazione delle classi

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

X delibera della Giunta provinciale con la quale, per ogni anno scolastico, vengono adottate le disposizioni per le iscrizioni e fissati i criteri per la formazione delle classi
X delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono fissati, con riferimento ad ogni anno scolastico, i criteri generali di formazione delle classi nel rispetto dei quanto stabilito a livello provinciale
X criteri definiti nel P.I.T. e nei regolamenti interni d'Istituto
Processo mappato: iscrizione degli studenti e formazione delle classi

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

Definizione del numero di classi iniziali e del numero di studenti per classe, secondo quanto stabilito dalla normativa provinciale in materia.
Responsabili del procedimento: Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, personale amministrativo (n. 2 unità).
Inserimento nelle classi successive degli studenti trasferiti o non ammessi alla classe successiva. Definizione dei criteri previsti dalle procedure interne (scuole di provenienza/livello valutazione/genere/indirizzo).

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

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

Formazione delle classi prime (ed intermedie), rispettando i criteri definiti in partenza.
Pubblicazione elenchi iscritti.
Responsabili del procedimento: Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, coordinatore di classe, personale amministrativo (n. 2 unità).

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	◉	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	○	○	◉	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

studenti e famiglie.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

○ Sì

◉ No

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

genitori degli studenti, altro personale docente e non docente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie o da altro personale di segreteria e docenti.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	◉	○
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

22

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

○ A (ALTO)

23

- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - 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.)

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Relativamente al F.O.R.E.G. il Dirigente scolastico, in coerenza con le priorità esplicitate nel P.I.T., definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto.
In relazione al FUIS: il Collegio dei docenti individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con lo stesso oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività rese a sviluppare e valorizzare le professionalità.

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

Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili:
Definizione da parte del Dirigente scolastico dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili e interessamento del Collegio dei Docenti:
- candidatura del docente

- competenze professionali coerenti con l'incarico;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico;
- esperienza pregressa;
- formazione posseduta e /o disponibilità a formarsi;
- continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente;

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

Individuazione soggetti idonei a ricoprire incarico:
Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da parte del dirigente scolastico e vicario (per il F.U.I.S.), RAS (per il F.O.R.E.G.)
Formalizzazione delle nomine agli incaricati con lettera e, se disponibile, dei compensi da erogare.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	◉	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	○	◉	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

Docenti, ATA e Assistenti Educatori.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ◉ Sì
- ○ No

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

Organizzazioni Sindacali.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○

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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	◉	○
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo - attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Il Dirigente scolastico individua i possibili pagamenti che il RAS può eseguire utilizzando il fondo per le minute spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, minute spese di cancelleria e inerenti la progettazione didattica, minute spese materiali di pulizia, spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e locali, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
Il Consiglio dell'Istituzione stabilisce il tetto massimo di spesa in euro 100,00 con divieto di effettuare separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere il suddetto limite di spesa.
Costituzione del fondo minute spese stabilito per ciascun anno nella misura definita dal C.I. in sede di bilancio di previsione.

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

Modalità di utilizzo del fondo:
Il Dirigente scolastico definisce le modalità di utilizzo del fondo.
Ad ogni pagamento deve corrispondere nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, bollettino postale, vaglia postale, ecc.
Modalità di reintegro del fondo:

Presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
Tenuta della contabilità: registrazione delle spese e dei reintegri su apposito registro, fornito in formato elettronico dal Nucleo di controllo del Dipartimento.
Provvedimento del Dirigente scolastico di reintegro del fondo.
Responsabili delle verifiche: il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e del Revisore dei Conti.

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

Chiusura del fondo:
Chiusura del bilancio con approvazione dal parte del Consiglio dell'Istituzione dopo la verifica del Revisore dei Conti Conti.
Approvazione del Rendiconto proposto con determinazione del Dirigente e verifica del Revisore dei Conti.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	◉	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○

ALTRO ○ ◉ ○ ○ ○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

personale docente, assistente educatore, non docente e fornitori.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

nessuna.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

X utilizzo del fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale dell'Istituzione scolastica e formativa
X favorire sempre lo stesso fornitore, tenuto conto del basso numero di fornitori presenti sul territorio;

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○

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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	◉	○
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo - scarto documentazione amministrativa

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

X Piano di conservazione DPR 445/2000 art.68
X D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Vaglio critico della documentazione per la razionalizzazione dell'archivio e individuazione del materiale
Responsabili: Responsabile amministrativo, personale amministrativo (n.02 unita')

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

Selezione del materiale in base a due criteri:
Sfoltimento = estrazione ed eliminazione fisica di alcuni documenti da un fascicolo e da una serie
Campionatura= eliminazione fisica della maggior parte di una serie, della quale si conserva solo un campione ridotto
Responsabili del processo: Responsabile amministrativo, 2 impiegati di segreteria

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

Determinazione del dirigente recante l'elenco dei documenti che si intendono eliminare.
L'elenco conterrà:
descrizione degli atti proposti per lo scarto
quantità dei volumi, registri, buste, scatole
motivi specifici dello scarto
Responsabili: Dirigente scolastico, RAS e personale amministrativo (n.02 unita')

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	◉	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? ◉ ○ ○

Analisi del contesto esterno

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

aspiranti docenti/aspirante personale ATA e AE/fornitori e collaboratori in generale della scuola

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

○ Sì

◉ No

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

Nessuno, considerata la presenza di quattro unità di personale per ogni fase

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉

Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Processo mappato *

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

- per gli atti del personale: Ufficio personale
- per gli atti degli alunni: Ufficio Alunni
- per gli atti contabili: RAS e Assistente amministrativo

Dichiarazioni sottoposte a controllo a campione
Fissare la percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione da parte del Dirigente Scolastico con apposita determinazione;
Dichiarazioni sottoposte a controlli puntuali
Oltre al controllo a campione, vengono sottoposte a controllo puntuale tutte le dichiarazioni nelle quali i responsabile del procedimento rilevino dubbi di veridicità quali: incoerenza palese delle informazioni rese, inattendibilità evidente; imprecisioni e omissioni nella compilazione, incompletezza/informazioni parziali

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i

soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

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

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

Relazione annuale sull'esito dei controlli.
I responsabili del procedimento predisporranno annualmente una sintetica relazione circa i controlli effettuati, da trasmettere al RAS non oltre il termine fissato dalla determinazione del Dirigente Scolastico.
La relazione dovrà evidenziare i seguenti dati:

- % di controlli a campione
- numero controlli in caso di ragionevole dubbio

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	○	◉	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	○	◉	○	○
CAS	○	○	◉	○	○

ALTRO ◉ ○ ○ ○ ○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

studenti, famiglie, personale, professionisti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

○ Sì

◉ No

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

portatori di interesse.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

mancato rispetto delle procedure e difficoltà nel controllo della dichiarazione effettuata per difficoltà riscontrate con le Amministrazioni Pubbliche coinvolte.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○

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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	◉	○
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA

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

X CCPL vigenti personale docente e ATA con particolare riferimento al codice disciplinare
X decreto legislativo 165/2001
X circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione.
Responsabili: dirigente, collaboratori del DS, RAS

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

1. convocazione del dipendente da parte del DS per il richiamo verbale e archiviazione o irrogazione del richiamo verbale;
oppure
2. convocazione del dipendente da parte del DS e comunicazione dei termini di norma per le controdeduzioni e lo svolgimento del procedimento disciplinare.
Il Dirigente provvede alle audizioni e alle eventuali verifiche e raccoglie documentazione e informazioni. Il Responsabile amministrativo o il docente collaboratore verbalizza.
oppure
3. predisposizione di un'istruttoria per l'invio al competente ufficio dell'amministrazione centrale per il seguito di competenza
Responsabili: DS e 1 segretario verbalizzante

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

Al termine del processo di verifica:
1. archiviazione o irrogazione del richiamo verbale;
oppure
2. archiviazione o irrogazione della sanzione del richiamo scritto e successiva trasmissione degli atti al competente ufficio dell'Amministrazione centrale.
Responsabili: DS e 1 segretario verbalizzante

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	◉	○	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

Sì	No	Parzialmente

ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

personale dell'Istituto

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

soggetti che hanno attriti con l'interessato oppure, al contrario, soggetti legati da rapporti di vicinanza con l'interessato

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

amministrazione: *

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	◉	○
Segnalazioni, reclami	○	◉	○
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

51

- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale g) incarichi e nomine - processo - attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti.
I consigli di classe, le funzioni strumentali, i referenti di progetto, il collegio dei docenti, i dipartimenti disciplinari in coerenza con le priorità fissate nel P.I.T. definiscono la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e le modalità della prestazione;
Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con personale interno della scuola.
In tal caso il Dirigente scolastico attiverà la procedura per la selezione (pubblica/ristretta) di personale esterno, sulla base delle caratteristiche della consulenza o collaborazione individuata sulla base delle necessità scolastiche.

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

Avvio della selezione candidature:
Ai fini della selezione di esperti esterni a cui si richiede una prestazione intellettuale, il dirigente

scolastico in collaborazione con il RAS attiverà la richiesta di candidatura da parte di esperti esterni.
Richiesta candidature:
Verrà inviata dal RAS lettera con: a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico; b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione.
Requisiti richiesti:
a) esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto; b) esperienze metodologico – didattiche, c) titoli di studio adeguati; d) attività di libera professione nel settore; e) corsi di aggiornamento; f) competenze in progettazione e gestione progettuale
Comparazione delle proposte:
Il Dirigente scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, collaboratori del Dirigente scolastico, n. 1 docente che ha presentato la proposta.
Scelta della proposta:
La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza già maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; C) scelta ultima del Dirigente scolastico.

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

Stipula del contratto:
Il Dirigente scolastico insieme con il RAS elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso.
Pubblicità ed efficacia:
Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicazione all'albo ufficiale dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale.
Rinnovabilità:
In caso di progetti o attività pluriennali il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di tre anni scolastici, previa verifica dell'attività svolta dall'esperto solo se supportati da adeguata progettazione e programmazione.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	◉	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

Professionisti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- (●) Si
- ( ) No

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

professionisti esterni portatori di interesse.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

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

Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	◉	○
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	◉	○
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale g) incarichi e nomine - processo - nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

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

X Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali)
X Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016)
X Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990
X Delibera della Giunta provinciale n. 2557 del 7 dicembre 2006
X Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: artt. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; art. 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg
X D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81
X Linee Guida Anac n. 4 aggiornate al D. Lgs. 56/2017
X Circolari applicative della PAT/Dipartimento Istruzione

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Verifica all'interno dell'Istituzione Scolastica dell'esistenza di una figura professionale in servizio in possesso di specifiche competenze che consentano di assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.
Richiesta di disponibilità di assumere l'incarico.

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

Avvio della selezione di candidature: ai fini della selezione degli esperti esterni RSPP, il dirigente scolastico in collaborazione con il RAS attiverà la richiesta di candidature da parte di

esperti esterni, con pubblicazione attraverso il sito Istituzionale con pubblicazione di un bando - verifica che non sia già stata attivata una selezione tramite bando su MEPAT.
Richiesta candidature: verrà inviata dal RAS lettera con:
a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico e descrizione dettagliata dei compiti che dovrà assumere la figura di RSPP;
b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione, in adempimento al d. lgs. 81/2008;
c) durata dell'incarico;
d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
e) tipologia contrattuale;
Requisiti richiesti:
a) previsti dagli art. 17 e 31 del D. Lgs. 81/2008
Comparazione delle proposte
Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, dal Collaboratore del Dirigente un assistente amministrativo e dal Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.
Scelta della proposta: La scelta avverrà in base ai seguenti criteri:
a) qualificazione professionale – curricula vitae;
b) esperienza già maturata dai soggetti preposti all'incarico;
c) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
d) scelta ultima del Dirigente Scolastico, avvallata dal rapporto fiduciario che si deve instaurare per lo svolgimento dell'incarico

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

Stipula del contratto: il Dirigente insieme con il RAS elabora il contratto contenente tempi, modalità, compensi.
Pubblicità ed efficacia: dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicizzazione all'albo ufficiale dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

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

1 2 3 4 5 6 7

○○○◉○○○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

Professionisti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

portatore di interesse

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉

Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉

Livello di impatto ○ ○ ◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA

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

X Contratti collettivi di lavoro
X Codice disciplinare docenti ed ATA
X decreto legislativo 165/2001
X norme sul T.U. della scuola decreto legislativo 297/1994
X Piano delle attività del personale ATA
X Piano delle attività del personale docente
X Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

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

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

Se dalle due fasi precedenti emerge la correttezza dell'azione intrapresa (sia dal punto di vista formale che procedurale e valutativo), la sanzione viene confermata.
Se dall'analisi di cui sopra emerge il mancato rispetto dei termini o altri vizi di forma ciò comporta la decadenza dell'azione disciplinare
Se dall'analisi di cui sopra gli elementi aggiuntivi addotti dal dipendente portano ad una rivalutazione del procedimento in toto (a favore del dipendente) la sanzione viene ridotta (se possibile) oppure annullata.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	◉	○	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

personale dell'Istituto

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

rappresentanze delle OO.SS. – Uffici competenti del dipartimento istruzione e cultura– colleghi del Docente/ATA .

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione.
Responsabili: Dirigente e collaboratori del DS

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

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

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

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

Oppure

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

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	◉	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	○	○	○	◉	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

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? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

soggetti che hanno attriti con l'interessato oppure, al contrario, soggetti legati da rapporti di vicinanza con l'interessato

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area specifica a) progettazione del servizio scolastico - processo - elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)

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

X articolo 18 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.
X articolo 86 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.
X articolo 5 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.
X articolo 24, comma 2 della L.P. N. 5/2006 e ss.mm.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

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

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

Viene approvato da parte del Collegio dei docenti in relazione agli aspetti di programmazione dell'azione didattico - educativa. In una fase successiva viene formalmente condiviso e approvato dal Consiglio dell'Istituzione.
Invio al Dipartimento Istruzione. Pubblicazione sul sito della scuola.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	◉	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	○	○	◉	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? ◉ ○ ○

Analisi del contesto esterno

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

Tutti gli utenti del sistema scolastico.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

soggetti esterni che possono avere interesse diretto/indiretto a riguardo delle attività/progetti inseriti nel documento.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	◉	○
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉

Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

○ A (ALTO)

○ M (MEDIO)

◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

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

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Graduatorie provinciali di istituto e vicinorie esaurite.
Utilizzo del canale delle MAD definito dalla Giunta provinciale attraverso il quale gli aspiranti docenti inoltrano alle Istituzioni scolastiche le domande di messa a disposizione. Il Dirigente scolastico è tenuto allo scorrimento e all'esaurimento delle domande pervenute attraverso il sistema informativo prima di esaminare eventuali richieste di messa a disposizione pervenute all'Istituzione scolastica attraverso canali alternativi
Domande non pervenute tramite sistema informatizzato potranno essere in ogni caso tenute valide: tuttavia per la graduazione delle medesime i Dirigenti si atterranno ai criteri di regolamentazione già in uso e con i quali hanno gestito finora le domande di messa a disposizione.
Definizione dei criteri per ordinare le dichiarazioni di messa a disposizione, utilizzando le valutazioni come da nota PAT per le graduatorie provinciali, in particolare: possesso del titolo di studio specifico richiesto, voto di diploma/laurea; possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta; ulteriori titoli di specializzazione/aggiornamento pertinenti con l'insegnamento richiesto; esperienza di insegnamento nella classe di concorso richiesta;

vicinanza territoriale.
Definizione temporale per la graduazione: tutte le MAD informatizzate pervenute dal primo di luglio al momento della chiamata.
Si individuano quali responsabili del processo il Dirigente scolastico, almeno due componenti l'ufficio personale ed il RAS.
Le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano tramite dichiarazione scritta a comunicare eventuali legami parentali; nel caso di esistenza di parentela si procede alla sostituzione con altra unità di personale.

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

Individuazione della supplenza da assegnare: classe di concorso, numero ore, durata.
Processo di individuazione del docente: scorrimento graduatoria provinciale di istituto e viciniorie, sistema informatizzato delle MAD, domande pervenute al di fuori del sistema informatizzato delle MAD, creazione della graduatoria delle MAD; formulazione della proposta di incarico con fonogramma, individuazione dell'avente diritto.
Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratori del Dirigente e almeno due addetti ufficio personale.

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

Conclusione del procedimento tramite assegnazione della supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.
Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica.
Responsabili: Dirigente Scolastico e almeno due addetti della segreteria (ufficio personale).

Analisi del contesto interno

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

1 2 3 4 5 6 7



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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	○	○	◉	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	○	○	◉
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

aspiranti docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

Nessuno, visti e considerati i criteri di graduazione e per la presenza ad ogni fase di almeno 3 unità di personale e per monitoraggio delle relazioni parentali.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	◉	○	○
Coerenza e complessità operativa	○	◉	○
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	◉	○

Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	◉	○
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	◉	○

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	◉	○
Impatto in termini di contenzioso	○	◉	○
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	◉	○
Danno generato	○	◉	○

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	◉	○

Livello di impatto ○ ◉ ○

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ◉ M (MEDIO)
- ○ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area specifica c) autovalutazione dell'istituzione scolastica - processo - elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

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

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

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

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	◉	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	○	○	○	◉	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	○	○	◉
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

utenti e territorio.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

errata interpretazione dei dati

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

errata interpretazione dei dati

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

93

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area specifica d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane - processo - valutazione ed incentivazione dei docenti

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

Normativa di riferimento:
X CCPL docenti
X art.87 bis lp 5/2006
X delibera Pat. n. 981 del 15 giugno 2018 "Approvazione delle linee guida sulla metodologia di valorizzazione dei docenti ai sensi dell'art.87 bis della lp 5/2006
X Circolare annuale "Valorizzazione del merito del personale docente a.s. di pertinenza"

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Dopo la circolare di cui sopra, viene fatto un primo avviso ai docenti in merito alla comunicazione di obiettivi e criteri di riferimento alla base del processo di valorizzazione.
Con un secondo avviso nel mese di dicembre i docenti sono informati in merito alla bozza del piano di valorizzazione.
Nel mese di dicembre viene inviata ai sindacati la relativa informativa preventiva.
Sempre nel mese di dicembre viene data comunicazione sull'avvio del percorso di valorizzazione al dirigente del Dipartimento Istruzione e Cultura.
All'inizio del mese di gennaio è chiesto ai docenti di compilare il piano di valorizzazione e consegnarlo alla segreteria.

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

Mese di giugno: raccolta di autocertificazioni da parte dei docenti possibilmente coinvolti.
Valutazione, da parte del dirigente, delle attività svolte e autocertificazioni.

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

Assegnazione del bonus, comunicazione ai docenti, alle OO.SS, al Dipartimento istruzione e cultura, al CPV, al Consiglio dell'istituzione.
Mese di luglio: inserimento importi nella piattaforma.

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	◉	○	○	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	◉	○	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	○	○	◉
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

personale docente

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

personale scolastico.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

mancata o errata valutazione di tutte le auto candidature e relative attività svolte. Mancato rispetto dei criteri concordati e comunicati.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

98

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

99

○ A (ALTO)

- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area specifica e) valutazione degli studenti - processo - scrutini intermedi e finali

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

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

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

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

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

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

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	○	○	○	◉

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	○	○	○	○	◉

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	○	○	◉
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	◉	○	○

Analisi del contesto esterno

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

personale docente, studenti e loro famiglie.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ○ Sì
- ◉ No

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

famiglie, docenti, personale non docente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

valutazione degli studenti non conforme ai criteri adottati a causa di pressioni esercitate da famiglie, docenti, personale non docente.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	○	◉
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉
Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Processo mappato *

Area specifica f) gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.- processo - Gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali - (ex area generale lettera c) anno 2019)

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Acquisizione delle richieste di utilizzo locali da parte dei Comuni del Bacino di Utenza. Responsabili: dirigente, RAS, una unità di personale di segreteria

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

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

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

Atto di concessione per l'uso temporaneo dei locali scolastici:
mediante convenzione in caso di concessione diretta
mediante nulla osta da comunicare all'ente proprietario dell'immobile.
Responsabili: dirigente, RAS, componenti di segreteria

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	◉	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	◉	○	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	◉	○	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	○	○	◉

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? ◉ ○ ○

Analisi del contesto esterno

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

soggetti esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

○ Si

◉ No

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

altre persone e/o enti interessati

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	◉	○
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	○	◉
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	○	◉
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	◉	○

Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)

Processo mappato *

Area specifica g) procedure di acquisizione di beni e servizi - processo - stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture) -

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

X L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
X D.P.P. N. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) e ss.mm.
X Legge provinciale n. 2/2016
X Codice appalti D.Lgs. n. 36/2023

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

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

Accertamento del bisogno
Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Scelta delle modalità di affidamento
Responsabili del procedimento: Dirigente, RAS, componente personale amministrativo.

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

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

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo

111

mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Analisi dei preventivi da parte della Commissione formata da dirigente, RAS, un componente segreteria tecnica
Il dirigente provvede alla stipula del contratto.
Pubblicazione all'albo on line di assegnazione incarico

Analisi del contesto interno

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

1	2	3	4	5	6	7
○	○	○	◉	○	○	○

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

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	○	◉	○	○	○
RAS	○	◉	○	○	○
AAS	○	◉	○	○	○
CAS	○	◉	○	○	○
ALTRO	◉	○	○	○	○

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	◉	○	○
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	◉	○	○

212

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? ◉ ○ ○

Analisi del contesto esterno

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

COMPAGNIE ASSICURATIVE

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

◉ Sì

○ No

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

personale docente e non docente, enti assicurativi interessati

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

X violazioni procedurali per agevolare un soggetto
X divulgazione/richiesta di informazioni che possono favorire/danneggiare i soggetti coinvolti nell'iter di affidamento incarico

213

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	○	◉	○
Coerenza e complessità operativa	○	○	◉
Rilevanza degli interessi "esterni"	○	○	◉
Livello di trasparenza/opacità del processo	○	◉	○
Presenza di "eventi sentinella"	○	○	◉
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	○	○	◉
Segnalazioni, reclami	○	○	◉
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	○	○	◉
Competenza del personale addetto al processo	○	◉	○
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	○	○	◉

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	○	○	◉
Impatto in termini di contenzioso	○	○	◉
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	○	○	◉

1/24

Danno generato	○	○	◉

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".
*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	○	○	◉
Livello di impatto	○	○	◉

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)
- ◉ B (BASSO)