**Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>**

## Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 10:22
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Legge provinciale 5/2006 art. 93;
C.C.P.L. vigente personale docente;
Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.;
Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali);
Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione;
Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del1957 –articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente– legge 125 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): *

Individuazione delle supplenze da assegnare (posti annuali e TAD non assegnati dalla PAT e per supplenze brevi)
Valutazione della possibilità di coprire le assenze con personale interno (Ata, AE, Docente)
Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, personale amministrativo (n.03 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): *

Utilizzo sistema informatico provinciale per invio della proposta di supplenza per il personale docente e ata in subordine; utilizzo di fonogramma per personale ATA e AE
Individuazione dell'avente diritto e verifica della disponibilità
Responsabili del processo: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, 3 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): *

Formalizzazione contratto
Per personale ATA e AE pubblicazione all'albo online istituzionale "pubblicità legale"
Per il personale docente l'incarico è visualizzabile all'albo online istituzionale, nella sezione "lavora con la scuola"
Per il personale ata:
-gestione e invio modulistica assunzione ata e ae
-consegna badge, orari, dotazioni sicurezza, dpi, chiavi
-inserimento nel gestionale personale, nel gestionale buoni pasto
-attivazione account, corsi sicurezza, medico competente, controllo casellario e titoli di studio
Responsabili: Dirigente scolastico, personale amministrativo (n.3 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): *

aspiranti docenti e non docenti con legami non riconducibili a parentela e/o affinità con il personale coinvolto nel processo.

## 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 09:46
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente; Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.; Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali); 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): *

Acquisizione del dato relativo al nome e al numero dei docenti assunti a tempo indeterminato. Il dirigente, sentito il parere del collegio dei docenti, designa i docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor per i docenti neo-assunti in servizio presso l'istituto. Salvo motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, un docente tutor segue al massimo tre docenti neo-assunti. La designazione viene effettuata in base alle competenze culturali, le comprovate esperienze didattiche, l'attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale. Responsabili: DS, personale preposto all'ufficio docenti, collegio docenti.

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 convoca i docenti in anno di prova e i tutor e fornisce indicazioni relative allo svolgimento di quanto previsto dalla normativa: formazione obbligatoria, formazione in situazione, compiti del tutor. Dirigente e docenti in anno di prova concordano le modalità di svolgimento della formazione in situazione.
I docenti in anno di prova e tutor effettuano osservazioni reciproche in classe. Il dirigente visita le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova.
Il DS e i docenti tutor monitorano le attività svolte dal docente in anno di prova dando eventuali indicazioni e suggerimenti. Il dirigente certifica le ore in situazione svolte dai docenti neoassunti.
Responsabili: Ds, docenti tutor, almeno 1 addetto della 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): *

Nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio di fronte al Comitato, integrato dal docente tutor, presentando il proprio portfolio professionale. Il Comitato esprime il parere tenendo conto del colloquio sostenuto del docente, della relazione presentata dal tutor e della presenza dei requisiti necessari per il superamento dell'anno di prova (servizio di 180 giorni di cui almeno 120 di attività didattica e completamento del percorso di formazione). Il dirigente, tenuto conto del parere del Comitato e sulla base di ulteriori elementi informativi o evidenze raccolte nel periodo di formazione e di prova, emana provvedimento motivato dell'esito dell'anno di formazione e di prova. Il provvedimento viene trasmesso all'interessato e all'Ufficio provinciale competente.
Responsabili: Ds, Comitato di valutazione, almeno un addetto della 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: *

Docenti neo immessi in ruolo nel periodo di formazione e 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): *

Docenti con legami non riconducibili a parentela o affinità

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: *

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 e 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 10:34
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento) e ss.mm.;
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);
Circolare della PAT Servizio Amministrazione e attività di supporto – Ufficio Servizi amministrativi e contabili prot. n. 142095-S166/3.2.1 di data 14 marzo 2014 "Approvvigionamento di beni e servizi delle Istituzioni scolastiche e formative provinciali";
L.P. n. 2 del 2016 in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e s.i.;
Deliberazione Autorità ANAC.
D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.
D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici"
Delibera della Giunta Provinciale n. 2276 di data 15 dicembre 2023: "Individuazione di Contracta quale piattaforma di e-procurement della Provincia autonoma di Trento e adempimenti conseguenti".
D.P.P. 16 agosto 2023, n. 20-96/Leg Capitolato generale per l'esecuzione di lavori pubblici

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 e rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica (dirigente - RAS - collaboratori del dirigente)
Istituzione Commissione acquisti (DS, RAS, personale addetto alla contabilità con integrazione al bisogno, a seconda del bene da acquistare, di personale docente e/o assistente di laboratorio con competenze specifiche)

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 attraverso:
-valutazione richieste pervenute dal personale scolastico, verifica disponibilità finanziaria a bilancio, indagine preventiva di mercato a cura del RAS e dell'ufficio acquisti attraverso utilizzo di piattaforma elettronica certificata e/o posta elettronica certificata a operatori economici iscritti alla piattaforma certificata
-comparazione delle offerte (n. 2 addetti: RAS, personale dell'ufficio acquisti e al bisogno altro personale scolastico con competenze specifiche)
-individuazione dell'aggiudicatario da parte della commissione acquisti
-Eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando solo canali informativi istituzionali.
-valutazione amministrativa della documentazione presentata e della busta economica attraverso la piattaforma certificata

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): *

-A mezzo di piattaforma certificata stipula contratto/ordine di acquisto/incarico in ottemperanza alla normativa prevista per l'acquisizione di beni e/o servizi.
-Pubblicazione all'albo on line: pubblicità legale degli incarichi attribuiti/contratti stipulati/determinazione di aggiudicazione
-Controllo conformità della fornitura (quantità/integrità/funzionalità).
-Collaudo dei beni inventariabili e inventariazione.
-Al ricevimento della fattura verifica conformità, pertinenza e correttezza degli elementi contenuti.
-Liquidazione della fattura elettronica entro 30 giorni dal ricevimento, previa la verifica di assenza di inadempienze da parte del fornitore (DURC) e previa verifica che il conto corrente sia tracciabile (conto dedicato).

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: *

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:
Fornitori di beni e servizi

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): *

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altro personale di segreteria, docenti, assistenti di laboratorio e personale ATA e AE, fornitori 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: *

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
- divulgazione/richiesta di informazioni che possono favorire/danneggiare i soggetti coinvolti nell'iter di affidamento dei servizi e forniture

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

○ A (ALTO)

◉ M (MEDIO)

B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 10:53
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Delibera delle Giunta provinciale con la quale, per ogni anno scolastico, vengono adottate le disposizioni per le iscrizioni e fissati i criteri per la formazione delle classi;
Delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono fissati, con riferimento ad ogni anno scolastico, i criteri generali di formazione delle classi nel rispetto di quanto stabilito a livello provinciale;
Progetto di Istituto e Regolamento interno.

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 all'utenza dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della giunta provinciale e dei criteri definiti nel Progetto d'istituto da parte del DS e dei collaboratori.

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): *

Acquisizione delle domande on-line (n. 2 addetti ufficio alunni).
Definizione del numero delle classi da formare e del numero di studenti per classe (DS, collaboratori del DS e addetti ufficio alunni).
Formazione dei gruppi classe secondo i criteri definiti nel regolamento interno: dirigente, collaboratori del dirigente e docenti della commissione formazione classi.

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 dei gruppi classe alla sezione attraverso estrazione, alla presenza del dirigente scolastico, di 2 collaboratori e di un genitore del Consiglio dell'istituzione. Pubblicazione delle classi.

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: *

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): *

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

## 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: *

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:05
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente ed A.T.A;
Circolari annuali della struttura amministrativa indicanti la costituzione e la assegnazione delle risorse finanziarie relative al F.O.R.E.G. e al F.U.I.S;
Contrattazione decentrata a livello provinciale e di istituzione scolastica.

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 PI, definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto provinciale. Riunione del personale ATA e AE illustrativa degli obiettivi individuati.
In relazione al FUIS: il collegio individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con il Fuis, oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua le attività finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla

domanda proveniente dal territorio. Deliberazione del Consiglio dell'istituzione contenente le attività da finanziare con il FUIS.

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 da parte del Dirigente scolastico, coadiuvato dai suoi collaboratori per il FUIS e dal RAS per il FOREG, dei criteri per l'individuazione del personale a cui conferire incarichi aggiuntivi:
- competenze professionali coerenti con l'incarico;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito
- esperienza pregressa;
- formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi;
- continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente;
- ampio coinvolgimento del 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): *

Lettera di incarico
Rendicontazione finale al collegio docenti da parte dei docenti incaricati, per il FUIS
Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati da parte del dirigente e del RAS, per il FOREG.
Determinazioni di liquidazione dei compensi (da parte del DS) pubblicate all'albo (Pubblicità legale)
Informazione successiva alle OOSS

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: *

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:
docenti, personale A.T.A. 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): *

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

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: *

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:
- in caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico e/o con il collaboratore vicario e/o con il funzionario amministrativo scolastico
- arbitraria attribuzione delle risorse a progetti o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:21
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Articolo 23 del D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell’autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali).

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 e il RAS individuano i pagamenti autorizzati sul fondo minute spese:
spese postali
spese telefoniche
carte e valori bollati
minute spese di cancelleria
minute spese per materiali di pulizia
spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
eventuali anticipi per percorsi museali, ticket vari o altro collegato a uscite didattiche e/o progetti esterni
altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l’urgenza e il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
L’ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dalla delibera adottata dal

Consiglio di Istituzione in sede di approvazione di bilancio di previsione. È fatto divieto di effettuare separazioni di una unica fornitura al fine di eludere il suddetto limite di spesa.
Il RAS provvede a rendere disponibile il fondo attraverso emissione di mandato a suo favore sul pertinente capitolo delle partite di giro; il mandato è firmato dal DS. Il RAS provvede alla costituzione del registro nel quale vengono registrate cronologicamente tutte le spese nonché i reintegri del fondo stesso.

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): *

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento firmati dal RAS e dal DS. Essi sono corredati da nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, etc… controfirmati dal personale autorizzato all'acquisto.
Registrazione sul registro delle spese con imputazione ai pertinenti capitoli del bilancio dei pagamenti effettuati da parte del RAS.
Eventuali reintegri del fondo nel corso dell'esercizio finanziario, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute, con documenti giustificativi allegati.
Verifiche periodiche da parte del Dirigente scolastico e del Revisore dei Conti.
L'agente contabile della gestione delle minute spese è soggetto al controllo della Corte 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): *

A conclusione dell'esercizio finanziario con l'ultima rendicontazione si effettua il reintegro e la restituzione al bilancio del fondo anticipato (a cura del RAS). Verifica dell'operazione da parte del revisore dei conti e deliberazione del consiglio dell'istituzione scolastica, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

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 e non 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): *

altro personale docente e non docente, fornitori

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: *

- utilizzi del Fondo non riconducibili all'attività istituzionale dell'istituzione scolastica e formativa.
- agevolare sempre lo stesso fornitore.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:31
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

DPR 445/2000 art.68 "Testo unico in materia di documentazione amministrativa";
D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21 e s.m;
L.P. 17 febbraio 2003, n. 1;
Delibera G.P. 30 dicembre 2015 n. 2503 "Massimario di conservazione e scarto per gli archivi delle istituzioni scolastiche e formative della PAT";
Delibera G.P. 29 gennaio 2016 n. 80 "Legge provinciale 14 febbraio 2003, n. 1, art. 35, comma 1: approvazione delle "Direttive generali circa l'organizzazione, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, la gestione nonché la corretta conservazione degli archivi di competenza della PAT."
nota dell'Unità di missione strategica Semplificazione e digitalizzazione del 17 novembre 2023 prot. n. 858437
Determinazione del dirigente scolastico n.114 del 12.09.2024 "Adozione del Manuale di gestione documentale dell'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): *

Vaglio critico della documentazione per la razionalizzazione dell'archivio e individuazione del materiale oggetto di scarto.
Responsabili: Responsabile amministrativo, 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): *

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.
Richiesta eventuale autorizzazione all'ufficio PAT competente "Soprintendenza per i beni culturali – Ufficio beni archivistici, librari e Archivio Provinciale".

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, personale amministrativo (n.02 unità)
Pubblicazione all'albo on line istituzionale sezione pubblicità legale della determinazione.

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: *

nessuno

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: *

mancato rispetto della procedura

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:35
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 2000);
Deliberazione della Giunta provinciale n. 2488 del 22.12.2012 avente ad oggetto "Direttive in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale;
Determinazione Dirigente Scolastico n.111 del 09.09.2024 "Disciplina interna per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000 Istituto Comprensivo Fondo-Revò".

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, degli assistenti amministrativi e dei coadiutori amministrativi operanti nelle diverse aree di competenza:

- per gli atti del personale: ufficio del personale
- per gli atti degli alunni: ufficio alunni
- per gli atti contabili: RAS e ufficio acquisti/contabilità

DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO A CAMPIONE

Gli Uffici personale, alunni, contabilità ciascuno per il settore di competenza procedono ad effettuare controlli a campione terminandoli entro il termine annuale indicato nella determinazione del dirigente scolastico.

La percentuale di dichiarazioni sostitutive sottoposte a controllo a campione è indicata per ciascun procedimento amministrativo nella determinazione del dirigente scolastico.

La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione viene effettuata mediante sorteggio, a cui soprintende il RAS; dell'operazione viene redatto sintetico verbale.

DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLI PUNTUALI

Oltre al controllo a campione, vengono sottoposte a controllo puntuale tutte le dichiarazioni nelle quali i responsabili del procedimento rilevino dubbi di veridicità quali:

- incoerenza palese delle informazioni rese;
- inattendibilità evidente;
- imprecisioni e omissioni nella compilazione;
- incompletezza /parzialità delle informazioni.

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): *

Controllo delle autocertificazioni come da procedura prevista per le pubbliche amministrazioni. 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 Dirigente Scolastico o al RAS 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 SULL'ESITO DEI CONTROLLI

I responsabili del procedimento predispongono un verbale di conclusione dei controlli effettuati, da trasmettere al responsabile del procedimento.

La relazione evidenzia i seguenti dati:

a. numero delle istanze presentate e/o dei procedimenti amministrativi contenenti dichiarazioni sostitutive di certificazione;
b. percentuale dei controlli a campione;
c. numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;
d. numero delle segnalazioni all'autorità giudiziaria in seguito a false dichiarazione.

Il responsabile del procedimento trasmette al Dirigente Scolastico il verbale di conclusione del controllo.

## 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, personale non docente, genitori, fornitori e collaboratori 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): *

altro personale docente e non docente, genitori, fornitori, collaboratori esterni.

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.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:40
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

CCPL docenti;
CCPL Ata;
Codice di comportamento dei dipendenti della PAT;
LP 5/2006 e ss.mm.;
LP 7/1997:
D. Lgs. 165/2001;
Circolari 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): *

Istruttoria rispetto alla rilevazione diretta o indiretta di un'infrazione.
Contestazione nelle forme previste dal CCPL per le sanzioni di competenza del DS (richiamo verbale e richiamo scritto).
Istruttoria dettagliata con fatti precisi e circostanziati per l'invio al competente ufficio provinciale, in caso di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiore rispetto a quello di

competenza del dirigente scolastico.
Responsabili di questa fase del processo: Ds, Ras (per Ata).

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): *

Convocazione dell'interessato con contestuale comunicazione della contestazione secondo la procedura e la tempistica previste dalla norma.
Audizione con relativa verbalizzazione da parte del Ras o del collaboratore vicario
Responsabili di questa fase del processo: Ds, Ras

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): *

Archiviazione o irrogazione della sanzione.
Invio dell'eventuale sanzione al competente ufficio provinciale in materia di contenzioso disciplinare.
Responsabili: Ds, Ras.

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 e personale A.T.A..

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): *

altro personale docente e altro personale A.T.A.

## 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 della procedura.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:47
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali);
Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990;
Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".; articolo 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.
D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei Contratti Pubblici"; D.Lgs 118/2011 e s.m.
D.Lgs 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU Serie Generale n.92 del 19-04-2013)"

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): *

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, il personale non docente, in coerenza con le priorità fissate nel Progetto di istituto elaborano i progetti da realizzare nel corso dell'anno scolastico, con indicazione delle risorse necessarie ed evidenza della presenza o meno di personale interno con competenze adeguate, quali: 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.
Il Dirigente Scolastico, i collaboratori del DS e il RAS, in caso di verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I. o da prescrizioni di legge con personale interno alla scuola, attivano la procedura per la selezione del personale esterno.

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): *

Richiesta/valutazione candidature:
- nel caso di disponibilità di candidature presentate in autonomia da esperti esterni entro gli ultimi 12 mesi, il dirigente, coadiuvato dal RAS e da un collaboratore del DS, verifica la presenza nelle stesse dei requisiti necessari per espletare la collaborazione;
- nel caso di mancata disponibilità o presenza di un insufficiente numero di candidature, il dirigente scolastico, coadiuvato dal RAS e da un collaboratore del DS, formula un invito alla presentazione di candidatura nel quale sono specificati: a) 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; g) scadenza per la presentazione della candidatura. L'invito è pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.
Comparazione delle proposte
Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle candidature avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, collaboratori del DS, almeno 1 docente che ha presentato la proposta.
Scelta della proposta
La scelta avviene in base ai seguenti criteri:
a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; e) 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, insieme con il RAS, elabora il contratto/incarico contenente tempi, modalità di realizzazione, compenso. Contestualmente viene acquisita la dichiarazione incompatibilità.
Pubblicità ed efficacia
Dell'incarico si dà adeguata pubblicità mediante albo dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione.
Rinnovabilità
In caso di progetti o attività pluriennali, il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di 3 anni

scolastici, previa verifica dell'attività svolta dall'esperto. Trascorsi i 3 anni scolastici la scuola predispone nuovo avviso e/o valuta candidature.

## 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: *

consulenti e collaboratori 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): *

docenti, altro personale amministrativo ed esperti esterni.

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: *

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)

B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:51
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e ss.mm. (legge sui contratti e sui beni provinciali);
L.P. 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici) e s.i.;
Decreto del presidente della provincia 16 agosto 2023, n. 20-96/Leg "Capitolato generale per l'esecuzione di lavori pubblici, in attuazione dell'articolo 4 ter della legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016"
Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990;
Delibera della Giunta provinciale n. 2557 del 7 dicembre 2006;
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; L.P. n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg;
D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.
D.Lgs 118 del 23/6/2011 e ss.mm.
D.Lgs 36 del 31/03/2023 "codice dei contratti pubblici"

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, valutati gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, prende atto della necessità di organizzare il servizio di prevenzione e protezione, prioritariamente all'interno dell'ente, ovvero incaricando soggetti o servizi esterni. Verificata l'impossibilità di soddisfare le predette necessità con personale interno della scuola, il Dirigente Scolastico attiva la procedura per l'individuazione di personale esterno

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 di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio di segreteria, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, in base alla normativa vigente.
Preliminarmente, si verifica la presenza di bandi di abilitazione e convenzioni attuati dalla Provincia per mezzo di APAC.
In assenza, il personale addetto individua il consulente/esperto ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, provvedendo ad acquisire:
a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata;
b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale;
c) l'attestazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità;
d) la proposta di corrispettivo.
La Commissione formata da RAS, dirigente, 1 addetto di segreteria valuta il possesso dei seguenti requisiti:
a) specifica competenza nel settore;
b) titoli di studio adeguati;
c) iscrizione all'albo o all'elenco professionale;
d) esperienze di lavoro nel campo di riferimento;
e) insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge;
f) soddisfazione dell'ente riguardo il precedente rapporto professionale.
A seguito della valutazione positiva la Commissione sceglie il consulente.
Responsabili del procedimento: RAS, dirigente, 1 addetto 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): *

Attesa la specifica professionalità richiesta e la specificità dell'incarico proposto, si decide di confermare l'incarico al consulente assunto anche nei precedenti anni. La reiterazione dell'incarico è giustificata dal grado di soddisfazione maturato a conclusione dei precedenti rapporti contrattuali (il servizio è reso a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settori verificati attraverso indagine di mercato, soprattutto in considerazione della qualità del servizio reso avendo peraltro riscontrato assenza di alternative dovute al fatto che nessuno ha un equivalente grado di conoscenza degli edifici scolastici e dei rischi connessi.
Il d.s. individuato il soggetto a cui affidare l'incarico procede all'assunzione della

determinazione a contrarre. Il contratto è stipulato attraverso la piattaforma certificata. Pubblicazione all'albo on line dell'assegnazione incarico da parte di un addetto 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: *

operatori economici-personale

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): *

altri consulenti esterni.

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: *

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

- ○ A (ALTO)
- ○ M (MEDIO)

B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:00
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" DPR 21 novembre 2007, n.235;
Circolari applicative del competente ufficio provinciale in materia di istruzione;
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, collaboratori del DS, docenti del consiglio di classe.

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): *

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

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.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 11:56
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

CCPL docenti;
CCPL Ata;
Codice di comportamento dei dipendenti della PAT;
LP 5/2006 e ss.mm.;
LP 7/1997;
Norme sul T.U. della scuola decreto legislativo 297/1994;
D. Lgs. 165/2001;
Circolari applicative del competente ufficio provinciale 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): *

Irrogazione di sanzione disciplinare da parte del dirigente con comunicazione al dipendente e al competente ufficio dell'amministrazione centrale.
Responsabile del procedimento: 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): *

Il dipendente interessato, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla notifica dell'atto può presentare la richiesta di tentativo di conciliazione ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
La richiesta deve indicare: - le generalità del richiedente, la natura del rapporto di lavoro, la sede ove il lavoratore è addetto; - l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della richiesta; - qualora il lavoratore non intenda presentarsi personalmente, l'eventuale delega ad altro soggetto, anche sindacale, al quale la parte conferisce mandato di rappresentanza per lo svolgimento del tentativo di conciliazione.
Entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta il dirigente compie un primo esame sommario che può concludersi con l'accoglimento delle pretese del lavoratore. In caso contrario comunica nel medesimo termine le proprie osservazioni alla controparte e convoca il dipendente o il suo rappresentante per il tentativo di conciliazione. Contestualmente individua il proprio rappresentante con potere di conciliare.
Responsabile del procedimento: DS e responsabile 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): *

Il tentativo di conciliazione si esaurisce nel termine di cinque giorni dalla data di convocazione delle parti. Se il tentativo riesce, le parti sottoscrivono un verbale da inviare al competente ufficio dell'amministrazione centrale. In tal caso il verbale di conciliazione produrrà comunque immediata efficacia tra le parti per la soluzione della controversia. In caso di mancato accordo tra le parti si stilerà un verbale di mancata conciliazione che verrà messo agli atti e potrà essere acquisito nel successivo eventuale giudizio.

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 e personale A.T.A.

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.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:05
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

l.p. n.5/2006 e ss. mm.;
art.18 l.p. n.5/2006
Legge 107 del 2015;
Art.25 del D.Lgs. n.165 del 2001;
Art. 22 l.p. n.5/2006;
Art. 23 l.p. n.5/2006;
Nota MIUR 11dicembre 2015.
Delibera del Consiglio dell'Istituzione Scolastica n.39 del 19/10/2023 "Adozione progetto d'istituto triennale 2023/26"

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 con il supporto dei propri collaboratori individua le linee di indirizzo da presentare al collegio dei docenti, organo tecnico ed operativo della scuola che elaborerà il progetto di istituto.
Gli indirizzi definiti dal dirigente scolastico servono ad orientare le azioni che si intendono svolgere per il raggiungimento delle mete prefissate, tenendo conto sia degli obiettivi da

perseguire sia sul piano didattico-educativo e formativo degli alunni che su quello organizzativo ed 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): *

Condivisione ed elaborazione del progetto di istituto in incontri di dipartimento, consigli di classe, programmazioni di plesso ed altri gruppi di lavoro. Responsabile dirigente, collaboratori, docenti referenti dei gruppi.

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): *

Approvazione del progetto in Collegio docenti per la parte didattica. Presentazione del progetto al Consiglio dell'Istituzione per la approvazione e la conseguente adozione del progetto attraverso deliberazione. Invio al competente ufficio provinciale. Pubblicazione sul sito della scuola albo on line pubblicità legale e sezione amministrazione trasparente.

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: *

alunni, docenti, genitori, enti territoriali e associazioni del 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): *

genitori, personale non docente e enti territoriali.

## 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: *

utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:15
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

## Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

Processo mappato *

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

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

C.C.P.L. vigenti personale docente;
Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.;
Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali);
Circolari applicative dell'ufficio provinciale competente in materia di istruzione;
Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del1957 –articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente– legge 125 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): *

Individuazione della supplenza da assegnare: classe di concorso, numero ore, durata.
Presa d'atto dell'esaurimento delle graduatorie provinciali d'Istituto, degli istituti viciniori, MAD provinciali.
Graduazione delle MAD pervenute attraverso il sistema informatizzato accessibile dal sito dell'Istituto (www.icfondorevo.it) sulla base dei seguenti criteri:
• possesso del titolo di studio specifico idoneo;

• voto di diploma/laurea (magistrale o vecchio ordinamento)
• possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta
• possesso di titolo di studio pertinente con l'insegnamento richiesto
• esperienza di insegnamento nella classe di concorso richiesta
• vicinanza territoriale (per supplenze brevi)
• età anagrafica (precedenza al più giovane)
Si individuano quali responsabili del processo il Ds, almeno due componenti dell'ufficio personale.
Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente comunicano eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale o con il collaboratore del Ds per sostituzione del Ds stesso.

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): *

Processo di individuazione del docente: scorrimento graduatoria MaD pervenute attraverso il sistema informatizzato accessibile dal sito dell'Istituto, formulazione della proposta di incarico (fonogramma), individuazione avente diritto con contestuale verifica dei titoli posseduti.
Responsabili: dirigente, collaboratori del DS e almeno 2 addetti uff. 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): *

Assegnazione della supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.
Consegna di documenti di rito riportati nelle direttive annuali del Dipartimento Istruzione.
Pubblicazione all'albo online istituzionale nella sezione "lavora con la scuola".
Responsabili: DS e almeno due addetti della 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: *

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): *

aspiranti docenti con legami non riconducibili a parentela o affinità

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: *

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:31
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

## Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Art. 43 bis, c.1, lettera a), Legge provinciale n. 5/2006 e successive modifiche in Legge Provinciale n. 10/2016;
CPV, Linee guida RAV e Allegato (Format);
Circ. prot. n. 589964 del 27/10/2017 (Accesso all'interno del portale unico dei dati);
Progetto d'Istituto;
CCPL;
Delibera del Collegio dei Docenti.

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 collegio docenti delibera l'identificazione dell'autovalutazione di istituto quale area di funzione strumentale, delibera i criteri generali di attribuzione e le competenze che devono possedere i destinatari. Il dirigente individua il destinatario della funzione strumentale per l'autovalutazione, che presiede il nucleo interno di valutazione.
Esso, assieme alla commissione nominata dal collegio docenti, supporta il dirigente scolastico nella elaborazione del rapporto di autovalutazione secondo un quadro di riferimento e di

indicatori stabiliti dal comitato provinciale del sistema educativo. Dirigente scolastico, funzione strumentale, nucleo interno di valutazione e commissione prendono visione della struttura logica del RAV.
Soggetto responsabile: dirigente scolastico.

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 DS, supportato dalla funzione strumentale per l'autovalutazione, dal nucleo interno di valutazione e dalla commissione, procede alla compilazione del Questionario Scuola inserendo i dati sulla piattaforma predisposta dalla PAT. La stessa piattaforma restituisce la rielaborazione dei dati cui si aggiungono gli ulteriori elementi di analisi (dati del “cruscotto” e indicatori sugli esiti) a completamento delle diverse aree di cui si compone il RAV. Partendo dal complesso di dati a disposizione, viene fatta una prima ipotesi interpretativa (autovalutazione) con l'individuazione dei punti di forza e di debolezza in relazione al quadro complessivo. Individuate le aree di maggiore criticità, vengono formulati gli obiettivi di miglioramento in relazione agli esiti (al massimo due per ogni criticità). Il processo prevede momenti di condivisione all'interno dei dipartimenti e degli OO.CC.
Responsabili del processo: dirigente, componenti del nucleo interno di valutazione e docenti incaricati

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 RAV (Invio del documento sulla piattaforma) a cura del Dirigente scolastico.

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: *

Comunità scolastica 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): *

Docenti e personale A.T.A.

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: *

comunicazione di informazioni e dati non corretti.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:43
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

## Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Art.. 87 bis della Legge Provinciale 5/2006; Deliberazione Giunta provinciale n.981 del 15 giugno 2018 – "Linee guida per la valorizzazione del merito del personale docente nella Provincia Autonoma di Trento"; Circolari dell'ufficio provinciale competente; Legge 107 del 2015, comma 126 dell'art. 1; CCPL, art.7, comma 4.

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 sulla base delle linee guida provinciali individua i criteri, gli indicatori e i descrittori per la valorizzazione del merito; fornisce informazione preventiva alle rappresentanze sindacali sull'avvio del processo e sui criteri generali per la determinazione dei compensi, segue eventuale concertazione sindacale in caso di richiesta da parte delle OO.SS. Il dirigente invia all'ufficio provinciale competente comunicazione di avvio del processo con l'indicazione dei criteri, degli indicatori e dei descrittori Entro il mese di gennaio illustra al collegio docenti i criteri, gli indicatori, i descrittori che dettagliano i criteri con relativo peso, nonché le modalità di attribuzione. Invio ai docenti a dicembre/gennaio circolare con criteri - Soggetto responsabile: dirigente scolastico

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): *

I docenti al termine dell'anno scolastico inviano al dirigente la candidatura con autocertificazione delle attività svolte ed eventuale materiale didattico prodotto. Il dirigente scolastico attraverso proprie osservazioni raccoglie evidenze. Responsabili del processo: dirigente e personale 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): *

Il dirigente, insieme allo staff dei collaboratori, analizza le evidenze prodotte o osservate, moltiplicando il peso attribuito al descrittore per il numero di evidenze fattuali documentate o osservate. Il contributo di ciascun docente viene rappresentato attraverso la curva di Lorenz. Vengono valorizzati i docenti il cui contributo all'accumulo di qualità realizzato nella scuola risulti significativo. I compensi dei docenti valorizzati vengono determinati proporzionalmente rispetto alla posizione che gli stessi occupano nella graduatoria così determinata. Il dirigente adotta determinazione di assegnazione del bonus premiale. Il dirigente riferisce in consiglio di Istituto sui criteri adottati. Il Consiglio di Istituto esprime un parere in merito alla coerenza dell'assegnazione delle risorse da parte del Dirigente Scolastico rispetto ai criteri stabiliti del comma 2 dell'art. 87bis della Legge provinciale 2006, n. 5. Il dirigente invia a ciascun docente comunicazione di attribuzione motivata e invia informazione successiva alle OO.SS. I provvedimenti sono pubblicati all'albo on line istituzionale. Responsabili del processo: dirigente, docenti dello staff dei collaboratori e personale 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: *

docenti a tempo determinato e indeterminato.

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 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: *

favorire alcuni docenti a scapito di altri.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: calcolata secondo quanto previsto nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:47
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

Legge 5/2006, artt. 59 e 60,c.1; DPP del 7 ottobre 2010, n.22-54/leg Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti, nonché sui passaggi tra i percorsi del secondo ciclo; Progetto di istituto e Regolamento interno sulla valutazione; CCPL vigente personale docente.

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 collegio docenti delibera i criteri generali per lo svolgimento della valutazione periodica ed annuale, ai fini dell'ammissione alla classe successiva e all'esame di stato e delibera la ripartizione dell'anno scolastico ai fini della valutazione. Tali criteri sono inseriti nel progetto di istituto che viene approvato dal consiglio dell'istituzione e reso noto alle famiglie e agli studenti. Ciascun consiglio di classe opera in linea con i criteri deliberati. Il dirigente scolastico definisce il calendario degli consigli di classe riservati alla valutazione.

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): *

I docenti assegnano le valutazioni in itinere dei percorsi disciplinari e le riportano nel registro elettronico, consultabile dalle famiglie e dagli alunni (nella SSPG). I consigli di classe periodicamente monitorano il progresso negli apprendimenti della classe e di ciascun alunno e mettono in atto azioni di supporto per il recupero. Il consiglio di classe segnala alla famiglia le eventuali carenze negli apprendimenti. I dipartimenti disciplinari concordano prove comuni periodiche con i relativi criteri di valutazione.

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): *

I consigli di classe riservati alla valutazione periodica e annuale si riuniscono in forma perfetta alla presenza di tutti i docenti; essi sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente da lui delegato. Per ogni alunno, il Consiglio di classe, su proposta di ciascun docente, assegna un giudizio sintetico relativo alle discipline, formula il giudizio globale e valuta la capacità relazionale e nello scrutinio finale delibera l'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato. Le valutazioni sono riportate nel verbale di scrutinio e nel documento di valutazione in formato digitale.
L'ammissione alla classe successiva, all'esame di stato, nonché l'esito dell'esame di stato sono resi pubblici attraverso il registro elettronico.
I responsabili possono visualizzare le valutazioni periodiche e finali attraverso il registro elettronico. Il documento di valutazione finale in formato digitale può essere scaricato dal Registro elettronico da parte dei responsabili per 120 giorni dalla data di pubblicazione.

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, genitori, tutori.

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): *

altri docenti, altro personale scolastico non docente, genitori o tutori

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 in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitati da: famiglie, docenti, personale scolastico 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala

Segreteria Istituto Comprensivo Fondo - Revò <segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it>

# Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

1 messaggio

**Ricevute di risposta di Moduli** <forms-receipts-noreply@google.com> 27 maggio 2026 alle ore 12:50
A: segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

## Grazie per aver compilato questo modulo: Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Hai ricevuto questa email perché hai compilato il seguente modulo utilizzando il tuo indirizzo email. **This form is owned by Provincia Autonoma di Trento.** Assicurati di riconoscere e considerare attendibile questo modulo prima di copiare o fare clic su qualsiasi link. Se sembra sospetto, **segnalalo**.

Ecco le risposte ricevute.

Modifica risposta

# Aggiornamento mappatura a.s. 2025/2026

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2025/2026

Email *

segr.ic.fondo@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

ISTITUTO COMPRENSIVO FONDO - REVO'

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028

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...): *

L.P. 5/2006 ART. 108;
Delibera delle Giunta provinciale 26 settembre 2008 per la concessione locali scolastici per finalità non istituzionali;
Regolamento interno;
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): *

tale fase può avere luogo in due modi:
1)la richiesta di utilizzo dei locali è stata effettuata dal soggetto richiedente all'amministrazione comunale, che a sua volta trasmette all'istituto;
2) la richiesta di utilizzo dei locali è stata effettuata dal soggetto richiedente all'istituzione scolastica
Responsabili: dirigente, RAS, un'unità del 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 richieste pervenute da terzi o dai comuni per l'uso temporaneo dei locali scolastici in orario non coincidente con le attività didattiche o integrative promosse dalla scuola. Responsabili: dirigente, RAS, un collaboratori del dirigente, un'unità del personale 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): *

Può avere luogo in una delle seguenti modalità:
1) se la richiesta di utilizzo dei locali è stata effettuata dal soggetto richiedente all'amministrazione comunale, l'istituto formula un parere che invia al comune;
2) se la richiesta di utilizzo dei locali è stata effettuata dal soggetto richiedente all'istituzione scolastica, quest'ultima chiede un parere al comune e successivamente formula il nulla osta. Responsabili: dirigente, RAS, un collaboratori del dirigente, un'unità del personale 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? *

- ○ 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): *

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: *

errata valutazione delle domande pervenute.

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 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) |
|---|---|---|---|
| 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 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) |
|---|---|---|---|
| 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

| 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 nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole" in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" *

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

Crea il tuo modulo Google
Questo modulo sembra sospetto? Segnala