



ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

SCUOLE PRIMARIE MORI E RONZO-CHIENIS - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MORI

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel 0464/918669 – C.F. 94024510227

e-mail: segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it



Anno finanziario 2023

DETERMINAZIONE

Oggetto: art. 9 - c. 6 del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2023-2025*. Aggiornamento della mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi anno 2023: a. s. 2022-2023

Premessa:

L'articolo 9, comma 6, del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2023-2025*" stabilisce che ciascun dirigente cura l'aggiornamento di una scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione per ogni processo individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5, del medesimo articolo 9, al verificarsi di almeno una delle circostanze di seguito indicate:

- modifica degli assetti organizzativi (ad es. cambi di personale, differente distribuzione delle competenze, assegnazione di nuovo personale da formare, ecc.) dell'istituzione tali da comportare una differente analisi e valutazione del rischio della corruzione nei diversi processi indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano;
- nel caso in cui vi siano uno o più processi da gestire all'interno di quelli indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano, precedentemente non esistenti e quindi non mappati dall'istituzione;
- entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento di uno o più processi;
- in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi;
- nel caso di cambio del dirigente assegnato all'istituzione.

Considerato che al 01.09.2022 si è verificata la circostanza del cambio di Dirigente assegnato all'Istituzione Scolastica, si procede all'aggiornamento della mappatura dei processi precedentemente effettuata.

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

IL DIRIGENTE

VISTA la legge 06.11.2012, nr. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTA la L.P. nr. 4/2014, avente ad oggetto "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della L.P. nr. 5/2023" e s.m.;

- VISTA** la deliberazione A.N.A.C. nr. 430 del 13.04.2016 recante “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 06.11.2012 nr. 190 e al decreto legislativo 14.03.2013, nr. 33”;
- VISTA** la deliberazione A.N.A.C. nr. 1310 del 28.12.2016, avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo nr. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo nr. 97/2016”;
- VISTA** la deliberazione A.N.A.C. nr. 1064 del 13.11.2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- VISTA** la deliberazione A.N.A.C. nr. 7 del 17.01.2023 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- VISTA** la deliberazione della Giunta provinciale nr. 530 di data 27.03.2023: “Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2023-2025”;

D E T E R M I N A

1. di approvare l’allegato documento, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, recante “Aggiornamento della mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi anno 2023: a. s. 2022-2023 dell’Istituto Comprensivo Mori;
2. valutato il suddetto aggiornamento, di confermare l’atto organizzativo adottato con Determinazione nr. 46 del 31.05.2021;
3. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

In calce al presente provvedimento: **INDICE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI 2023: a.s. 2022-2023.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. Massimiliano Latino

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Il presente provvedimento non genera costi a carico del bilancio.

il Responsabile Amministrativo Scolastico
dott.ssa Ivana Pappalardo

Questa nota, se stampata in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato elettronicamente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile.

**ISTITUTO COMPRENSIVO MORI**

SCUOLE PRIMARIE MORI E RONZO-CHIENIS - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MORI

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel 0464/918669 – C.F. 94024510227

e-mail: segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it

**AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI
CORRUTTIVI 2023: a.s. 2022-2023 dell'Istituto Comprensivo Mori****Indice generale**

AREE DI RISCHIO GENERALI articolo 9, comma 4, del <i>Piano</i>	PROCESSI MAPPATI	scheda nr.
a) acquisizione e gestione del personale	- conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova	1
	- nomina supplenti da graduatorie d'istituto	2
b) contratti pubblici	- procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro	3
c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	- iscrizione degli studenti e formazione delle classi	4
d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	- 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.)	5
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"	6
	- scarto documentazione amministrativa	7
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa	8
	- irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA	9
g) incarichi e nomine	- attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione	10
	- nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)	11
h) affari legali e contenzioso	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA	12
	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti	13

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE articolo 9, comma 5, del Piano	PROCESSI MAPPATI	scheda nr.
a) progettazione del servizio scolastico	- elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)	14
b) organizzazione del servizio scolastico	- assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019)	15
c) autovalutazione dell'istituzione scolastica	- elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006	16
d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	- valutazione ed incentivazione dei docenti	17
e) valutazione degli studenti	- scrutini intermedi e finali	18
f) gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	- gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali - (ex area generale lettera c) anno 2019)	19
g) procedure di acquisizione di beni e servizi	- stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture)	processo non attivo

Scheda nr 1

ALLEGATO 1)
Circolare n. 1/2023
Pagina I

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

CCPL vigente per personale docente, Contrattazione decentrata d'istituto, Legge 107/2015 per quanto compatibile con la normativa provinciale, D.M. 850/2015 e successive circolari applicative del MIUR e dei competenti servizi provinciali.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il procedimento prende avvio con l'assunzione a tempo indeterminato del docente da parte del preposto ufficio provinciale. A seguito di incarico, il docente deve prendere servizio presso l'Istituzione Scolastica nei termini indicati dal contratto.

fase intermedia del processo:

Il Dirigente scolastico, in base alle indicazioni del Collegio dei Docenti, assegna un tutor al docente in anno di prova, dando a questi le indicazioni sui propri compiti. Il docente in anno di prova è tenuto, nel corso dell'a.s. alla specifica formazione erogata da IPRASE. Il Dirigente Scolastico verifica che il Comitato di valutazione sia legittimamente in carica. Il Dirigente Scolastico vigila sull'operato del docente in anno di prova, confrontandosi anche con il docente-tutor al fine di assumere informazioni sull'efficacia dell'attività didattica e sullo svolgimento dell'attività funzionale all'insegnamento.

fase di conclusione del processo:

Il docente in periodo di prova, dopo aver completato la formazione prevista e prestato almeno 180 giorni di servizio effettivo, produce una relazione sull'esperienza d'insegnamento e formazione sulla base delle indicazioni date da IPRASE e dal Dirigente Scolastico. Questa relazione viene depositata agli atti dell'Istituto e messa a disposizione dei componenti il Comitato di valutazione entro termini prescritti, utili per la discussione in seno al Comitato. A conclusione dell'a.s. il Dirigente Scolastico convoca il Comitato di valutazione ed il docente-tutor: in questa sede viene sentito il docente in anno di prova che dovrà illustrare, tra l'altro, la propria relazione. Al termine, il Comitato di valutazione esprime il proprio parere sull'anno di prova del docente neoassunto, tenendo conto della relazione del Dirigente Scolastico e del docente-tutor. Questo parere obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che, con proprio provvedimento motivato, provvede alla conferma/non conferma in ruolo del docente neoassunto. Il provvedimento viene inviato ai competenti uffici provinciali.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **6** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 3 docenti, 2 CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale docente neo assunto e, di conseguenza, in periodo di prova

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: nomina supplenti da graduatorie d'istituto

Normativa di riferimento:

CCPL personale docente ed ATA in vigore, L.P. nr.5/2006, Decreto del Presidente della Provincia nr. 23-130/2008, Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali), circolari esplicative del competente dipartimento provinciale, norme sull'incompatibilità nel pubblico impiego (art. 60 e seguenti del D.P.R. nr. 3/1957, art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001, art. 508 D.Lgs. nr. 297/1994 per il personale docente, legge 125/2013).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

PERSONALE DOCENTE: il processo prende avvio per coprire l'assenza del docente titolare, per assegnare incarichi di supplenze temporanee. Per l'individuazione dell'aspirante docente da assumere con contratto a tempo determinato, l'ufficio docenti scorre le graduatorie d'Istituto. Il processo è validato dal Dirigente Scolastico. **PERSONALE ATA:** il processo prende avvio per assegnare incarichi di supplenze temporanee per coprire l'assenza del titolare, purchè la durata dell'assenza risponda ai requisiti stabiliti con Direttive provinciali.

fase intermedia del processo:

PERSONALE DOCENTE: viene individuato l'avente diritto destinatario della proposta di assunzione con contratto a tempo determinato. A seguito della formalizzazione del contratto vengono comunicate al docente il carico di monte ore relativo agli artt. 11 e 12 di competenza. **PERSONALE ATA:** viene individuato l'avente diritto destinatario della proposta di assunzione con contratto a tempo determinato. A seguito della formalizzazione del contratto, al dipendente neoassunto viene consegnato il mansionario ed eventuali DPI.

fase di conclusione del processo:

Al termine della predisposizione dell'incarico il personale di segreteria (docenti o ATA) raccoglie la documentazione relativa alla privacy, anticorruzione, sicurezza, e quantaltro previsto dalle vigenti norme di legge. Il processo si conclude con la pubblicazione del contatto sull'albo online dell'istituto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 2 CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale docente ed ATA

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore ad € 5.000,00

Normativa di riferimento:

Statuto Speciale per il Trentino Alto Adige e norme applicative, normativa comunitaria in materia di contratti pubblici in particolare la direttiva 2014/23/UE, L.P. nr. 23/1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I), D. Lgs. nr. 50/2016 e ss.mm., L.P. nr. 2/2016 e ss.mm.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Docenti, personale ATA e assistenti educatori segnalano al Dirigente Scolastico la necessità di acquisto di determinati beni o di prestazione di servizi. Il Dirigente Scolastico, apposto il visto di autorizzazione all'acquisto, passa la pratica all'ufficio amministrativo. In caso di beni o servizi con caratteristiche particolari, nella richiesta viene indicato anche il potenziale fornitore. Il Dirigente scolastico, con la collaborazione dell'ufficio amministrativo, opera la scelta tra eventuali offerte concorrenti. Le richieste di acquisto devono essere presentate in coerenza con la progettualità d'Istituto ed il piano triennale delle attività.

fase intermedia del processo:

L'ufficio amministrativo procede ad analizzare la richiesta di acquisto e a quantificarne i costi attraverso richieste di offerte ai fornitori, consultazione di cataloghi o, prioritariamente, del mercato elettronico. Il risultato di questa attività viene sottoposto alla valutazione del Dirigente Scolastico.

fase di conclusione del processo:

In caso di valutazione positiva, il Dirigente Scolastico firma l'ordine di acquisto del bene e del servizio. Nella maggior parte dei casi questi ordini sono inseriti in un programma di spesa specifico adottato con determinazione del dirigente ad inizio di ogni anno scolastico, o di ogni anno solare. Solo in casi particolari, prima dell'ordine, vengono adottate determinazioni (a contrarre e di aggiudicazione).

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, RAS, AAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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: **si**

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

eventuali soggetti che potrebbero sollecitare acquisti o forniture di servizi.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: iscrizione degli studenti e formazione delle classi

Normativa di riferimento:

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Iscrizioni: presentazione all'utenza da parte del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della Giunta Provinciale in merito alle iscrizioni degli studenti all'anno successivo, con particolare riguardo alle classi prime (open day, informazioni sul sito, ecc.). Per l'iscrizione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado l'informativa è data tramite gli alunni già iscritti all'Istituto e frequentanti la quinta classe della scuola primaria.

fase intermedia del processo:

Entro i termini previsti dalla delibera provinciale l'ufficio alunni accoglie tutte le iscrizioni degli aventi diritto, successivamente sono valutate con il dirigente scolastico le possibilità di accoglimento di coloro che non hanno i requisiti, tenuto conto del numero degli alunni previsti per classe e del numero delle classi. Eventuali impossibilità ad accogliere, in applicazione dei criteri della Giunta Provinciale, sono comunicati entro i termini previsti dalle disposizioni provinciali. La delibera provinciale per la formazione delle classi determina, sulla base del numero degli iscritti, il numero di classi possibili da formare.

fase di conclusione del processo:

Formazione classi in applicazione dei criteri e delle modalità del Regolamento d'Istituto e della delibera degli organi collegiali, vengono formate le classi da un'apposita commissione. La formazione delle classi è resa pubblica alcuni giorni prima dell'inizio delle lezioni, con esposizione all'albo dell'Istituto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **12** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 8 docenti, 3 CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

studenti

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

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

eventuali soggetti che potrebbero richiedere delle deroghe ai principi generali della formazione classi.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale ATA (fondo unico dell'istituzione scolastica per i docenti e FOREG per il personale ATA)

Normativa di riferimento:

CCPL vigenti rispettivamente per il personale docente, ATA ed assistente educatore, circolari del Dirigente del Dipartimento Provinciale competente in materia di istruzione, contrattazioni decentrate di Istituto, delibere dei competenti organi collegiali.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

FUIS: all'inizio dell'a.s. il Dirigente Scolastico, con il supporto del personale amministrativo, provvede a quantificare, sulla base delle disposizioni contrattuali dei docenti, l'entità delle risorse a disposizione per l'a.s. di riferimento. Sempre il Dirigente Scolastico, in conformità con il Progetto d'Istituto, formula la proposta delle attività da remunerare e la distribuzione delle risorse tra le stesse. FOREG: a seguito della quantificazione, da parte del competente ufficio provinciale, dell'ammontare del fondo e delle aree ed attività oggetto di incentivazione per l'a.s. di riferimento, il Dirigente Scolastico provvede a formulare una proposta per il personale ATA ed assistente educatore.

fase intermedia del processo:

FUIS: la proposta del Dirigente Scolastico viene sottoposta alla valutazione del Collegio dei Docenti che può modificarla e/o integrarla. Successivamente il Dirigente Scolastico effettua la contrattazione decentrata d'Istituto specifica con i rappresentanti sindacali per individuare i criteri generali per la distribuzione delle risorse disponibili. Con la collaborazione dei coordinatori, il Dirigente Scolastico individua i nominativi dei docenti adeguati a svolgere gli incarichi da remunerare con il fondo. Gli incarichi possono essere conferiti anche in corso d'anno. FOREG: nella prosposta del Dirigente Scolastico sono indicati gli obiettivi da raggiungere e, per ciascuno di questi, il personale coinvolto e le risorse dedicate. La proposta, inviata a tutto il personale coinvolto, viene poi discusso durante una riunione dedicata durante la quale il personale dichiara la propria intenzione ad aderire ai vari obiettivi. A seguito delle indicazioni ricavate dalla riunione, viene effettuata contrattazione decentrata d'Istituto specifica per definire gli obiettivi specifici, e relativo personale coinvolto e remunerazione prevista.

fase di conclusione del processo:

FUIS: il Dirigente Scolastico, con il supporto dell'ufficio docenti, provvede ad attribuire formale incarico al personale docente. Al termine dell'a.s. ogni docente rende conto delle attività svolte (su modulistica dedicata). L'ufficio docenti verifica la congruenza tra l'incarico affidato e le attività rendicontate. Il Dirigente Scolastico, dopo avere valutato eventuali incongruenze tra gli incarichi e le rendicontazioni presentate dai docenti, esamina la complessiva utilizzazione del fondo e, a conclusione del processo, incarica l'ufficio docenti di procedere alla liquidazione dei compensi spettanti a ciascun docente, definiti con propria Determinazione dedicata. FOREG: a seguito del perfezionamento della contrattazione decentrata, con il supporto dell'ufficio ATA, provvede ad attribuire formale incarico al personale individuato. Al termine dell'a.s. di riferimento ogni dipendente

Scheda nr 5

incaricato comunica al Dirigente Scolastico il raggiungimento, o meno, dell'obiettivo assegnatogli. Il Dirigente Scolastico, effettuate le proprie valutazioni in merito alle dichiarazioni dei dipendenti, incarica l'ufficio ATA di procedere alla richiesta di liquidazione ai competenti uffici provinciali dei compensi spettanti. I compensi vengono definiti con propria Determinazione dedicata.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **9** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 5 coordinatori di plesso, 3 CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale docente, ATA ed assistente educatore

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

arbitraria attribuzione delle risorse a progettualità specifiche

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

art. 23 del D.D.P. nr. 20-22/Leg del 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:

Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica, delineando l'approvazione del bilancio di previsione formalizza l'importo del fondo minute spese messo a disposizione del RAS. Detto importo deve rispettare i parametri stabiliti dal Regolamento di contabilità, per quanto non rinnovati dal D.Lgs. 118/2011. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, viene anticipato al RAS con mandato in partita di giro e viene utilizzato prioritariamente e di norma per: acquisto di valori bollati, spese postali, spese urgenti di cancelleria, spese per piccole manutenzioni, altre spese che rivestono carattere di immediatezza ed urgenza, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali.

fase intermedia del processo:

Il personale docente, ATA ed assistente educatore, acquisita l'autorizzazione all'acquisto da parte del Dirigente Scolastico, consegna il modulo di richiesta di acquisto di materiale di cui al punto precedente. Verificata la disponibilità di fondi, il RAS procede all'approvvigionamento.

fase di conclusione del processo:

Il RAS registra l'operazione su apposito registro obbligatorio. Più volte durante l'anno, e comunque ad esaurimento del fondo, il RAS procede alla reintegrazione del fondo che può essere totale o parziale.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico e RAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

esercizi commerciali e ditte di servizi

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

fornitori locali e personale interno

Individuazione dei rischi corruttivi

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

rivolgersi a fornitori non assoggettati alla fatturazione elettronica per eludere la questione, utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale, rivolgersi sempre allo stesso fornitore.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: scarto documentazione amministrativa

Normativa di riferimento:

L.p. 1/2003 (Nuove norme in materia di beni culturali) art. 21, D.P.P. nr. 41-4 Leg. del 2003, manuale di gestione dei flussi documentali della PAT, L.P.11/1992, D.P.R. 445/2000, L.P. 14/1992 (approvazione delle linee guida per la conservazione e lo scarto delle documentazione conservata presso le istituzioni scolastiche della PAT).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

L'archivio raccoglie tutta la documentazione afferente l'attività amministrativa, didattica, di gestione del personale, ufficialmente prodotta e ricevuta da ciascun ente. Sono riconosciute tre tipologie di archivio: l'archivio corrente, di deposito e quello storico. L'archivio corrente è costituito dai fascicoli relativi alle procedure in corso, quello di deposito è formato dai fascicoli relativi a pratiche concluse nei 5 anni precedenti a quello di riferimento e che, di norma, sono conservati in appositi locali. Il responsabile provvede a far trasferire fisicamente i fascicoli relativi ai procedimenti conclusi nell'archivio di deposito, il trasferimento deve essere effettuato, comunque entro 5 anni dalla chiusura della pratica, rispettando l'organizzazione che i fascicoli e le serie avevano nell'archivio corrente. L'archivio storico è costituito dai documenti relativi alle pratiche concluse da almeno 40 anni da quello di riferimento. Prima di essere trasferiti in archivio storico i documenti devono essere selezionati al fine di individuare quelli che devono essere conservati a tempo illimitato per fini prevalentemente storico/culturali. L'Istituto è tenuto a redigere inventario del materiale che deve essere periodicamente aggiornato con i dati relativi alla documentazione passata dall'archivio di deposito a quello storico.

fase intermedia del processo:

A seguito della verifica dei documenti depositati, si procede alla proposta di scarto del materiale d'archivio a condizione che sia trascorso il termine minimo indicato da specifico massimario, che l'uso amministrativo degli atti sia cessato, che non esistano controversie o accertamenti da parte dell'autorità giudiziaria e/o amministrativa. La proposta di scarto va inviata alla Soprintendenza Provinciale che, con specifico procedimento, che deve concludersi entro 120 giorni dall'avvio, valuta e concede l'autorizzazione allo scarto, come previsto dall'art.23, comma 2 della L.P. 1/2003. La richiesta di autorizzazione allo scarto deve riportare l'elenco delle unità archivistiche ritenute inutili e l'indicazione dell'anno di produzione.

fase di conclusione del processo:

L'Istituzione scolastica provvede all'operazione di scarto procedendo all'eliminazione fisica (es. tramite triturazione) i documenti per i quali è stato autorizzato lo scarto. A conclusione dell'intera operazione di eliminazione, l'Istituzione Scolastica dovrà darne comunicazione all'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale a mezzo ed specifico verbale.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **da 4 a 8 persone** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, RAS, personale di segreteria e collaboratori scolastici

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

archivio

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. nr. 445/2000), Deliberazione della Giunta Provinciale nr. 2960/2010 ad oggetto "Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ed individuazione del campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo, ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica nr. 445/2000, D.G.P. nr. 2960/2010, D.G.P. nr. 2031/2012, direttive del Dirigente Scolastico.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il processo si avvia in presenza di pratiche contenenti dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà, rese all'Istituzione Scolastica.

fase intermedia del processo:

Ento il 31.01 ed entro il 31.07, l'addetto al protocollo predispone l'elenco cronologico delle pratiche contenenti autodichiarazioni. Alla presenza del RAS, il Dirigente Scolastico effettua il sorteggio delle pratiche da controllare, pari al 3% del totale. Di questa operazione viene redatto verbale. La metodologia del sorteggio verrà stabilita in sede di estrazione sulla base della quantità e della tipologia delle pratiche totali. A seguito delle dichiarazioni da sottoporre a verifica, l'addetto al protocollo segnala all'ufficio competente la necessità di procedere alle verifiche. I controlli devono essere effettuati entro 3 mesi dalla fine del semestre di estrazione.

fase di conclusione del processo:

A conclusione delle verifiche, viene redatto verbale con registrazione della procedura svolta e dell'esito delle verifiche, così come comunicate dai soggetti esterni coinvolti. Nel caso fossero state rese dichiarazioni mendaci, il Dirigente Scolastico provvede come da specifiche norme di legge vigenti.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **8** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, RAS, AAS, 5 CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

il personale dipendente, l'utenza dell'Istituzione Scolastica, esperti e fornitori.

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente, ATA

Normativa di riferimento:

Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. nr. 445/2000), Deliberazione della Giunta Provinciale nr. 2960/2010 ad oggetto "Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni, art. 2016 C.C., art. 7 dello Statuto dei lavoratori, L.P. nr. 7/1997, CCPL docenti, CCPL personale ATA.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il Dirigente Scolastico, accertata la violazione del codice di comportamento da parte del personale, valuta la gravità dell'infrazione in modo da stabilire le azioni conseguenti: a) se ritiene che la gravità della presunta infrazione è tale da prevedere una sanzione superiore al richiamo scritto (censura), relaziona e documenta adeguatamente entro i tempi indicati nel C.C.P.L. al servizio provinciale competente, affinché questi possa istruire il procedimento disciplinare, che a questo punto non è più in capo all'Istituzione scolastica; b) se ritiene che la gravità della presunta infrazione è tale da comportare la sanzione di sua competenza del richiamo verbale o scritto (censura), intraprende la procedura di contestazione dell'addebito.

fase intermedia del processo:

Nel caso di "richiamo verbale", il Dirigente Scolastico convoca tempestivamente il dipendente e, alla presenza del RAS (per il personale A.T.A.) o del docente vicario (per il personale docente) con compito di verbalizzante, gli contesta verbalmente l'infrazione circostanziando il fatto addebitato. Il dipendente può fornire in quest'occasione le giustificazioni che ritiene opportune. Nel caso di "richiamo scritto (censura)", il Dirigente Scolastico contesta per iscritto al dipendente l'infrazione circostanziando il fatto addebitato e contestualmente provvede a convocarlo per l'audizione entro i termini previsti dal C.C.P.L. Prima della data dell'audizione, il dipendente può presentare al dirigente memorie scritte con le proprie controdeduzioni. Si dà luogo all'audizione, con la presenza del RAS (per il personale A.T.A.) o del docente vicario (per il personale docente) con compito di verbalizzante, nella quale il Dirigente Scolastico si confronta con il dipendente sul fatto contestato. Il dipendente risponde e chiarisce in merito, a tal scopo può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante sindacale.

Il dipendente può non presentarsi all'audizione senza chiederne il rinvio, né fornire memorie o spiegazioni.

fase di conclusione del processo:

Nel caso di richiamo verbale, se il Dirigente Scolastico non ritiene idonee le giustificazioni del dipendente, spiega i motivi e irroga il richiamo verbale, esortandolo al rispetto delle disposizioni violate. Successivamente il Dirigente Scolastico provvede a comunicare l'avvenuta irrogazione del richiamo verbale, in maniera circostanziata alla struttura provinciale competente e per conoscenza al dipendente. Il procedimento viene messo nel fascicolo personale del dipendente nel rispetto della normativa privacy. Nel caso di richiamo scritto (censura), se il Dirigente Scolastico non ritiene idonee le giustificazioni del dipendente portate in audizione, provvede entro i termini previsti dal C.C.P.L. a irrogare la sanzione del richiamo scritto (censura)

Scheda nr 9

consegnandola al dipendente e inviandola alla struttura provinciale competente. Il procedimento viene messo nel fascicolo personale del dipendente nel rispetto della normativa privacy.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, vicario del Dirigente, RAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **no**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

tutto il personale docente ed ATA

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

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

Il processo coinvolge sostanzialmente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge sostanzialmente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

Processo mappato: attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

Normativa di riferimento:

L.P. nr. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali), Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. nr. 23 del 1990, Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica nr. 3/1957; articolo 53 del D.Lgs. nr. 165/2001; articolo 508 del D.Lgs. nr. 297/1994; Legge nr. 125/2013; L.P. nr. 7/1997; D.P.G.P. nr. 39-111/Leg. Del 1998.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Uno o più docenti ed il Dirigente Scolastico propongono, in coerenza col Progetto d'Istituto ed il Piano di formazione deliberato dal Collegio docenti, la realizzazione di un progetto o di un corso di aggiornamento per il quale occorre avvalersi di una persona esterna con competenze tecniche e professionali nonché di un'adeguata esperienza in un particolare settore. Solitamente indicano il soggetto con il quale hanno in parte sviluppato il progetto.

fase intermedia del processo:

L'ufficio amministrativo raccoglie informazioni sul costo, sulle qualifiche, sul curriculum vitae, su potenziali conflitti d'interesse e altre situazioni di incompatibilità dell'esperto. Il risultato viene sottoposto alla valutazione del Dirigente Scolastico, anche con riferimento alla congruità dei compensi rispetto alla prestazione.

fase di conclusione del processo:

In caso di valutazione positiva, il Dirigente Scolastico autorizza l'affidamento dell'incarico. Successivamente l'ufficio amministrativo provvede alla stipula del contratto con il soggetto esterno. L'incarico viene pubblicato sul sito PERLAPA e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'istituzione scolastica. I progetti realizzati sono soggetti ad una valutazione finale da parte del docente coinvolto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **4** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 1 docente, RAS, AAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

esperti esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

eventuali soggetti, che potrebbero sollecitare consulenze e/o collaborazioni da persone o enti familiari/amici.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Presentazione strumentale di progetti al solo scopo di affidare incarichi a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente ed ATA dell'Istituzione scolastica

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

L.P nr. 23/1990, artt. 31 e 32 del D. Lgs. 81/2008, norme sull'incompatibilità nel pubblico impiego (art. 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957), art. 53 del D.Lgs. 165/2001, art. 508 del D.Lgs. 297/1994, legge 125/2013, L.P. nr. 7/1997, D.P.G.P. nr. 39-111/Leg. del 1998.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il processo prende avvio con l'individuazione del fabbisogno e la definizione dei requisiti necessari. Il Dirigente Scolastico, in coerenza con il D.lgs. 81/2008, verifica la possibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. prioritariamente con personale interno alla scuola.

fase intermedia del processo:

Valutata la possibilità di incaricare personale interno, o in assenza di personale con i requisiti necessari, valutati i preventivi di personale esterno, il Dirigente Scolastico procede all'affidamento dell'incarico.

fase di conclusione del processo:

all'incarico viene data pubblicità a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, RAS, AAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale interno con titoli necessari per coprire il ruolo di R.S.P.P. e esperti esterni con analoghi titoli.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

eventuali soggetti, che potrebbero sollecitare consulenze e/o collaborazioni da persone o enti familiari/amici.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

CCPL personale docente ed ATA in vigore, art. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001, artt. 50 e 5 della L.P. 7/1997, art. 88 della L.P. 5/2001.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

1. istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente Scolastico di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente o di un ATA, 2. contestazione al dipendente della infrazione, secondo le forme previste dagli specifici CCPL, 3. (eventuale) raccolta di elementi, fatti, circostanze, sintetizzati in una istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento della Conoscenza per quanto afferisce possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alle competenze del Dirigente Scolastico.

fase intermedia del processo:

Relazione dettagliata sulle procedure seguite da produrre a chi di competenza.

fase di conclusione del processo:

Conclusione delle procedure e relativa archiviazione in caso sia sufficiente la relazione all'interessato. E' possibile l'impugnazione stragiudiziale /giudiziale del lavoratore coinvolto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, CAS

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale interno

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 4 del piano

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

Normativa di riferimento:

L.P. 7/1997, L.P 5/2006, artt. 2014,2015 e 2016 del C.C., regolamento interno dell'Istituzione Scolastica sui diritti e doveri degli studenti.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il Dirigente Scolastico convoca i soggetti coinvolti per l'accertamento dei fatti contestati e redige verbale per ogni colloquio. Constatata la gravità dei fatti, il Dirigente Scolastico notifica agli interessati l'avvio del procedimento. Nella comunicazione scritta alla famiglia deve essere fatto esplicito riferimento alla possibilità di depositare delle memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio della difesa.

fase intermedia del processo:

Il Dirigente Scolastico raccoglie tutti gli elementi necessari per appuntare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. Convoca il Consiglio di Classe straordinario, completo anche della componente genitori: in questa sede vengono ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la potestà genitoriali. Il Consiglio di Classe potrà irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a 15 giorni. Qualora fosse prevista la sospensione per periodi superiori, l'organo competente diventa il Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

fase di conclusione del processo:

Il Dirigente scolastico redige l'atto conclusivo di irrogazione della sanzione. Viene data comunicazione scritta ai genitori dello studente dell'irrogazione della sanzione, specificandone le motivazioni e la durata, tenendo conto dei tempi previsti per il ricorso all'Organo di Garanzia. Nel caso di adesione a detto organo, questo ha 10 giorni per esprimere le proprie valutazioni.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **2, oltre ai competenti organi collegiali** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):
Dirigente Scolastico, CAS, Consiglio di classe o Consiglio di Istituto, organo di garanzia
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

studenti

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: elaborazione del progetto di istituto (art. 18 della L.P. nr. 5/2006)

Normativa di riferimento:

L.P. 5/2026 art.18 - Statuto dell'Istituzione Scolastica

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il Dirigente informa gli organi collegiali (Collegio Docenti e Consiglio di Istituzione) della necessità di aggiornare il Progetto di Istituto in scadenza e fornisce indicazioni su modalità e procedure da adottare; se previsto dallo Statuto, convoca il Nucleo Interno di Valutazione o eventuali commissioni con partecipazione della componente dei genitori; organizza incontri con i collaboratori e i coordinatori di plesso per la condivisione di linee guida di indirizzo in coerenza con il RAV (Rapporto di Autovalutazione) e con il PdM (Piano di Miglioramento); convoca le figure strumentali, i referenti di gruppi di lavoro e di commissioni per approntare le modifiche del Progetto di Istituto e favorisce la costituzione di un gruppo di progetto che ha il compito di aggiornare il testo.

fase intermedia del processo:

Il gruppo di progetto presenta al Dirigente bozza del documento. Il Dirigente individua le modalità più idonee per mettere a disposizione la bozza del documento alle varie commissioni del Collegio Docenti, ai componenti degli Organi Collegiali ed alla Consulta dei Genitori, per raccogliere eventuali proposte. Il Dirigente con i membri del gruppo di lavoro, raccolte le varie proposte, provvede alla stesura del documento da sottoporre all'approvazione degli Organi Collegiali.

fase di conclusione del processo:

Il Dirigente convoca il Collegio Docenti per l'approvazione della parte didattica-progettuale del nuovo testo del progetto di Istituto e fa convocare il Consiglio dell'Istituzione dal Presidente per l'approvazione del nuovo testo del Progetto di Istituto; provvede alla pubblicazione delle delibere e alla trasmissione del Progetto di Istituto al competente Dipartimento provinciale; cura l'informazione sul testo e sulla diffusione del documento ai docenti e alle famiglie (anche con pubblicazione del testo sul sito dell'Istituzione scolastica).

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **6 (altri 10 nel gruppo di lavoro allargato)** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):
Dirigente Scolastico, Vicario e collaboratori del Dirigente (docenti) (3), personale ATA (2 o più), Commissione allargata (almeno 10 docenti)
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **in parte**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

personale dell'Istituto, genitori/responsabili degli studenti dell'istituto quali utenti del servizio scolastico, potenziali utenti interessati all'iscrizione dei figli nell'Istituto.

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

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

non si ravvisano potenziali soggetti esterni all'elaborazione del processo che potrebbero condizionare lo stesso.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

non si intravedono potenziali rischi corruttivi.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a)

Normativa di riferimento:

CCPL vigente per personale docente, Decreto del Presidente della Provincia nr. 23-130/Leg. del 24.06.2008, direttive annuali fornite a mezzo di specifiche Delibere provinciali, circolari applicative del competente Dipartimento Provinciale in materia di istruzione, norme sull'incompatibilità nel pubblico impiego (art. 60 e seguenti del D.P.R. nr. 3/1957, art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001, art. 508 D.Lgs. nr. 297/1994 per il personale docente, legge 125/2013).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il processo prende avvio solo nel caso in cui non risulti possibile offrire contratti a docenti presenti nella graduatoria di istituto perché esaurita o perché non vi è alcun candidato disponibile ad assumere l'incarico. Altresì si dà la fattispecie nel caso in cui non si riesca a reperire candidati anche dalle graduatorie degli istituti viciniori. In queste circostanze, il personale amministrativo attribuito all'ufficio docenti prendono in esame le domande pervenute, per la necessaria classe di concorso, per assunzioni fuori graduatoria per l'a.s. in corso.

fase intermedia del processo:

Il dipendente può non presentarsi all'audizione senza chiederne il rinvio, né fornire memorie o spiegazioni.

fase di conclusione del processo:

La supplenza viene proposta telefonicamente al docente con miglior punteggio e, una volta che questi ha dichiarato la propria disponibilità a prendere servizio, l'incarico viene formalizzato con nomina del Dirigente Scolastico e contestualmente pubblicato sul sito VIVOSCUOLA nella sezione LAVORARE NELLA SCUOLA.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 3 dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico e 2 amministrativi

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **no**

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

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **no**

Analisi del contesto esterno

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

aspiranti docenti che hanno presentato le proprie candidature

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

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

eventuali soggetti, sia interni che esteriori all'Istituzione scolastica per potrebbero esercitare pressioni per favorire l'assunzione di parenti e/o congiunti.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

trattamento di favore nei confronti di soggetti che intrattengono legami di parentela/interesse personale direttivo, docente ed ATA.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: elaborazione del Rapporto di autovalutazione (RAV) - art. 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P.nr. 5/2006

Normativa di riferimento:

L.P. 5/2006 - art.27, 43bis c.1, lett. a - indicazioni annuali della struttura competente (C.P.V.)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il Dirigente, affiancato dal gruppo di lavoro (NIV o Gruppo di lavoro dedicato), in relazione alle indicazioni annuali inviate dall'Ufficio competente del Dipartimento (su indicazioni del C.P.V.) procede all'inserimento dei dati del Questionario Scuola e alla compilazione del giudizio autovalutativo per definire criticità e ambiti di forza nel confronto coi i dati territoriali disponibili (Comunità di Valle e Provincia di Trento, Triveneto, Nazionale).

fase intermedia del processo:

Il Dirigente e/o gruppo di lavoro dedicato (N.I.V.) presenta agli organi collegiali (OO.CC.) gli esiti del processo autovalutativo in relazione agli ambiti del R.A.V. , condividendo anche gli esiti dei questionari di percezione (customer satisfaction) e favorendo un'ampia partecipazione e rappresentatività a tutte le componenti.

fase di conclusione del processo:

Il Dirigente e/o il Gruppo di Lavoro dedicato (o N.I.V.) individua gli ambiti di miglioramento definendo la programmazione delle procedure coerenti per migliorare gli esiti e declinare gli obiettivi di miglioramento, esplicitando i traguardi e dando così avvio al nuovo processo rientrante nell'area di autovalutazione intitolato "Piano di Miglioramento" (P.d.M.).

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **8** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):
Dirigente Scolastico, 5 componenti del N.I.V., 4 personale ATA impegnato nella raccolta dati
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **in parte**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **in parte**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

tutta la comunità scolastica

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

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il rischio di un potenziale evento di cattiva amministrazione potrebbe emergere nella tabulazione del questionario, selezionando i dati più favorevoli, e nell'elaborazione del giudizio autovalutativo, assegnando un livello troppo elevato.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: valutazione ed incentivazione dei docenti

Normativa di riferimento:

L.P. 5/2006 - art. 87 bis, Linee guida del Comitato provinciale di Valutazione (CPV) approvate dalla Giunta Provinciale nr. 981 del 15.06.2018, Circolare annuale del Dirigente Generale del Dipartimento provinciale competente, Delibera della Giunta Provinciale che definisce gli importi per tale istituto contrattuale

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Il Dirigente predispone, eventualmente anche in rete, un documento costituito da una scheda per l'autodichiarazione, dove sono evidenziati i criteri, gli indicatori e i descrittori del processo di valorizzazione, come indicati nelle linee guida del CPV. Il Dirigente, sulla base della tempistica indicata dal Dirigente Generale, informa gli organi collegiali (Collegio Docenti e Consiglio dell'Istituzione) e invia informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, provvede quindi a comunicare al Servizio Istruzione per l'avvio del processo.

fase intermedia del processo:

Il Dirigente invia a tutti i docenti che hanno diritto ad accedere alla valorizzazione la scheda da compilare e le necessarie istruzioni in ordine alla modalità e alla tempistica. I docenti compilano la scheda e la inviano in formato elettronico non editabile tramite posta istituzionale al Dirigente scolastico entro i termini concordati. Entro il termine dato dal Servizio provinciale competente, il Dirigente analizza le schede pervenute e determina il numero di docenti che accedono alla valorizzazione, definendo l'importo spettante a ciascun docente assegnatario, secondo la percentuale e i punteggi indicati nella scheda presentata e sulla base dell'importo assegnato all'Istituzione scolastica. Il Dirigente può eventualmente individuare altri docenti da valorizzare e nel caso indica i criteri ed i descrittori che danno diritto ad un compenso, anche in caso di mancata candidatura da parte del docente. Il Dirigente invia ai docenti che hanno presentato la scheda e a quelli da lui individuati una comunicazione riguardante l'esito della candidatura (voci valorizzate ed importo assegnato). Nella comunicazione viene indicata la data entro la quale il docente può eventualmente comunicare la rinuncia alla valorizzazione assegnata.

fase di conclusione del processo:

Il Dirigente adotta una determinazione per l'assegnazione del bonus premiale ed inserisce con il supporto di un addetto di segreteria (ufficio docenti) gli importi nell'apposita piattaforma informatica entro la tempistica stabilita. Entro i termini previsti dalla comunicazione annuale del Dirigente Generale, il Dirigente Scolastico relazione al Consiglio dell'Istituzione in merito alla ripartizione delle risorse, invia informativa sindacale riguardante i compensi assegnati e invia al CPV la scheda di monitoraggio ed il parere espresso dal Consiglio dell'Istituzione.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):
Dirigente Scolastico, Responsabile Amministrativo Scolastico (RAS), personale di segreteria dedicato ai docenti (CAS)

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

docenti a tempo indeterminato e determinato con contratto di almeno 180 giorni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

nessuno.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

rischio di favoritismi o di preferenze non giustificate nella suddivisione delle risorse.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: scrutini intermedi e finali

Normativa di riferimento:

D.Lgs. 297/94, art. 5, comma 4; D.P.R. n. 122/2009; L.P. n. 5 7 agosto 2006, articoli 59 e 60, con successive modifiche (art. 28 L.P. 20 giugno 2016 e art. 14 L.P. 2 agosto 2017); Decreto del presidente della provincia 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg. (Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo) articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n.5).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Approvazione del Piano annuale della attività da parte del Collegio Docenti unitario con definizione del calendario degli scrutini intermedi e finali e relativa delibera del Collegio dei Docenti. Approvazione della Carta annuale dei servizi da parte del Consiglio dell'Istituzione e pubblicazione della stessa con calendario degli scrutini intermedi e finali sul sito della scuola. Convocazione dei Consigli di Classe e dei team pedagogico-didattici da parte del Dirigente scolastico, inviata via mail istituzionale, in vista degli scrutini per una prima condivisione degli esiti quadrimestrali e della bozza del giudizio globale di ogni singolo alunno con inserimento delle proposte di voto sul registro di classe. Convocazione dei Consigli di Classe da parte del Dirigente scolastico, inviata via mail istituzionale, per gli scrutini intermedi dopo il termine del primo quadrimestre e finali dopo il termine delle lezioni. Sostituzione del Dirigente, nel caso sia impossibilitato a parteciparvi, con il Coordinatore di Classe con relativa nomina protocollata e inviata dalla Segreteria docenti via mail istituzionale. Sostituzione dei docenti, nel caso siano impossibilitati a parteciparvi, da parte del Dirigente scolastico, inviata via mail istituzionale, con docente della stessa disciplina o abilitato in questa per garantire il Consiglio perfetto e relativa nomina protocollata e inviata dalla Segreteria docenti.

fase intermedia del processo:

Insediamiento del Consiglio di Classe perfetto e individuazione del verbalista (solitamente il Coordinatore di Classe, nominato dal Dirigente scolastico che presiede la seduta). Richiamo al rispetto del segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 15 del DPR del 10 gennaio 1957, n. 3, come modificato dall'art. 28 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Richiamo a non utilizzare o lasciare accesa alcuna strumentazione informatica che possa rappresentare motivo di connessione con l'esterno (cellulare, tablet o altro device). Partecipazione allo scrutinio e relativa votazione dell'insegnante di religione cattolica o di materia alternativa alla religione cattolica solo per i propri studenti di disciplina. Lettura e condivisione dei singoli giudizi sintetici e globali attraverso la schermata del registro elettronico. Verifica della corrispondenza tra giudizio concordato e quello riportato. Eventuali proposte di modifica delle singole valutazioni o integrazione dei giudizi globali. Votazione a maggioranza o all'unanimità sulle proposte di voto del Consiglio di Classe. Discussione sull'ammissione o meno alla classe successiva o all'Esame conclusivo del primo ciclo di istruzione da parte del Consiglio in sede di scrutinio finale e successiva votazione in merito. Ammissione degli altri alunni alla classe successiva in sede di scrutinio finale con segnalazione di eventuali percorsi di recupero individualizzati con comunicazione scritta alle famiglie, formalizzata e protocollata dalla Segreteria alunni, consegnata successivamente alle famiglie. Stesura

Scheda nr 18

e stampa del verbale del Consiglio di Classe a cura del verbalista e sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti aventi diritto del Consiglio di Classe. Scelta delle modalità di comunicazione preventiva dell'esito negativo (non promozione) alle famiglie al termine dello scrutinio finale.

fase di conclusione del processo:

Consegna del materiale preparatorio via file elettronico alla Segreteria alunni e stampa delle schede di valutazione da far controfirmare al Dirigente scolastico per un eventuale controllo. Pubblicazione preliminare degli esiti dello scrutinio finale con indicazione della sola ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo dei singoli alunni distribuiti per classe. Esposizione del tabellone degli esiti di fine anno in un luogo interno alla scuola non direttamente accessibile all'esterno e solo per il minimo tempo necessario. Consegna e condivisione della scheda di valutazione intermedia o finale da parte del Coordinatore di Classe.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **15** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica):
Dirigente Scolastico, docente coordinatore di classe, docenti componenti il Consiglio di Classe, personale di segreteria che si occupa di didattiche, personale di segreteria che si occupa di docenti
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **in parte**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

alunni e responsabili degli alunni interessati al processo di valutazione in sede di scrutinio intermedio e finale.

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

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

nessuno.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

pressione da parte di altri docenti e dei responsabili degli alunni per modificare la valutazione di singoli alunni riguardo una disciplina o l'esito finale complessivo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2022/2023

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO COMPRENSIVO MORI

Area di rischio : art. 9, comma 5 del piano

Processo mappato: gestione dei locali di proprietà degli EE.LL. (ex area generale lettera c) anno 2019)

Normativa di riferimento:

L.P. 5/2006, Regolamento dell'Istituzione Scolastica.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

fase di avvio del processo:

Ricevuta formale richiesta di utilizzo dei locali, il Dirigente Scolastico valuta adeguatezza del richiedente e finalità delle attività da svolgere nei locali scolastici.

fase intermedia del processo:

Verificata l'opportunità delle attività, viene verificato che questa non interferisca con la normale attività didattica.

fase di conclusione del processo:

Al termine delle attività deve essere verificata la restituzione dei locali come indicato nel Regolamento d'Istituto

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **4** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

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

Dirigente Scolastico, 2 amministrativi, 1 tecnico

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **si**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **si**

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: **si**

Analisi del contesto esterno

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

enti ed associazioni operanti nella'ambito scolastico territoriale, associazioni di volontariato senza fini di lucro.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **si**

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Il processo coinvolge esclusivamente personale interno dell'Istituzione scolastica, pertanto la fattispecie non rileva.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO