



ISTITUTO DI ISTRUZIONE "ALCIDE DEGASPERI"

BORGO VALSUGANA (TN)



LICEI: Scientifico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane - **ISTITUTI TECNICI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Costruzioni, Ambiente e Territorio - **CORSI SERALI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari

Via XXIV Maggio, 7 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel 0461 753647 - C.F. 81002070225
www.istalcidedegasperi.edu.it - segr.istalcidedegasperi@scuole.provincia.tn.it - degasperi@pec.provincia.tn.it



ALLEGATO 4) Circolare n. 2/2024

Prot. n. iiad_tn /2024/1.1/Gb/eg

Borgo Valsugana, 29 maggio 2024

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a sinistra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Determinazione del Dirigente Scolastico n. 48

Oggetto: Articolo 12, comma 6, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026. "Aggiornamento della mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi anno 2024: a. s. 2024-2026".

L'articolo 12, comma 6, del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026" 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 3 e 4, del medesimo articolo 12, 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 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano;
- nel caso in cui vi siano uno o più processi da gestire all'interno di quelli indicati nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 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 si è verificata la circostanza della modifica degli assetti organizzativi dell'Istituzione scolastica, nonché la circostanza delle modifiche normative introdotte con il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), entrambe circostanze tali da comportare una differente analisi e valutazione del rischio della corruzione nei diversi processi indicati nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano, si procede, pertanto, all'aggiornamento della mappatura dei processi precedentemente effettuata.

Si ritiene, inoltre, valutato il suddetto aggiornamento, di confermare l'atto organizzativo interno adottato con provvedimento dirigenziale n. 27 del 30 maggio 2022 e confermata con determina dirigenziale n. 52 di data 24 maggio 2023.

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 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- vista la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, avente ad oggetto “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5)” e s.m.;
- vista la deliberazione A.N.AC. n. 430 del 13 aprile 2016 recante “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- vista la deliberazione A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”;
- vista la deliberazione A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Richiamata, per le parti compatibili con la natura del presente atto, la delibera A.N.AC. di data 2 febbraio 2022 recante gli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza” (cfr pagine 15 e 16) riferiti alla predisposizione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);
- vista la deliberazione A.N.AC. n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- vista la deliberazione A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 di approvazione dell’aggiornamento del “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 96 di data 2 febbraio 2024 “Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026”;

DETERMINA

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 2024: a.s. 2023-2024 dell’Istituzione scolastica “Alcide DeGasperi”;
2. **di confermare l’atto organizzativo adottato con provvedimento n. 52 del 24.05.2023;**
3. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Giulio Bertoldi

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

Allegato “Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s. 2023/2024” come compilata a seguito delle relative istruzioni

**AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI 2024:
A.S. 2023-2024 DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA "ALCIDE DEGASPERI"**

INDICE GENERALE

AREE DI RISCHIO GENERALI <i>Articolo 12, comma 3, del Piano</i>	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) acquisizione e gestione del personale	- conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova	4
	- nomina supplenti da graduatorie d'istituto	6
b) contratti pubblici	- procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro	9
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	12
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.)	14
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- attività afferenti alla gestione del "Fondo per le spese minute"	16
	- scarto documentazione amministrativa	19
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa	22
	- irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA	25
g) incarichi e nomine	- attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione	27
	- nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)	29
h) affari legali e contenzioso	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA	31
	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti	34

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE <i>Articolo 12, comma 4, del Piano</i>	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) progettazione del servizio scolastico	- elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)	36
b) organizzazione del servizio scolastico	assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019)	39
c) autovalutazione dell'istituzione scolastica	- elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006	41
d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	- valutazione ed incentivazione dei docenti	44
e) valutazione degli studenti	- scrutini intermedi e finali	48
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)	51
g) procedure di acquisizione di beni e servizi	- stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture)	53

AREE DI RISCHIO GENERALI

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio A: acquisizione e gestione del personale

Processo mappato A1: conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova

Normativa di riferimento:

- Legge 107/2015
- DM 850/2015
- Circolare MIUR n. 36167/2015
- Circolari annuali Dipartimento della Conoscenza
- CCPL vigenti personale docente
- DM 226/2022

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

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente scolastico nomina, all'inizio dell'anno scolastico, un docente tutor per ciascun docente in anno di prova, sentito il parere del Collegio dei Docenti. La nomina è preceduta da una consultazione informale sia del docente in anno di prova che del potenziale docente tutor.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico

Fasi intermedie del processo:

In una riunione dove sono presenti tutti i docenti in anno di prova dell'Istituto e i relativi tutor, il Dirigente scolastico comunica gli obblighi di servizio e professionali relativi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione, con particolare riguardo alle funzioni attribuite al tutor. Con ogni docente in anno di prova, inoltre, si condivide il patto per lo sviluppo professionale che comprende, tra l'altro, l'attività in situazione che sarà realizzata all'interno dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico ed il tutor hanno, nel corso dell'anno scolastico, colloqui con i docenti in anno di prova e anche momenti di osservazione del lavoro didattico.

Il Dirigente scolastico, inoltre, raccoglie informazioni sulla qualità del lavoro didattico e sui comportamenti professionali dei docenti in anno di prova.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, docenti tutor.

Fase di conclusione del processo:

Tra il termine delle attività didattiche, esami compresi, e la fine dell'anno scolastico avvengono i colloqui dei docenti in anno di prova con il Comitato di valutazione e il Dirigente scolastico.

In seguito a tali colloqui il Comitato di valutazione esprime un parere sul superamento o meno dell'anno di prova.

Il Dirigente scolastico, tenendo conto del suddetto parere e di tutti gli elementi di valutazione a sua disposizione procede, infine, alla valutazione dell'anno di prova dei docenti coinvolti, che potrà avere esito favorevole o sfavorevole; in caso di esito sfavorevole, l'anno di prova può essere ripetuto una sola volta.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, docenti tutor, Comitato di valutazione, coadiutore amministrativo scolastico (CAS).

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 5 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, n. 3 docenti, n. 1 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 d'interesse: SI
- Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: docenti in anno di prova.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altri impiegati dell'Istituto o persone interne e/o esterne all'Istituto che fanno pressione per la conferma in ruolo di un amico o un parente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo o docente;
- mancato rispetto delle procedure.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): Acquisizione e gestione del personale

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

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso) secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio A: acquisizione e progressione personale

Processo mappato A2: nomina supplenti da graduatorie di istituto

Normativa di riferimento:

- C.C.P.L. vigenti personale docente e personale non docente
- circolari e determinazioni applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)
- articolo 3 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" ed il relativo regolamento di organizzazione emanato con decreto del Presidente della Giunta provinciale 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg.
- legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", in particolare, l'articolo 89, comma 2, articoli 91, comma 1, lettera b bis e l'articolo 93, l'articolo 92 bis, articolo 49 della legge provinciale n. 5 del 2006
- regolamento per la formazione e per l'utilizzo delle graduatorie provinciali per titoli del personale docente delle scuole provinciali a carattere statale della provincia di Trento, del 28 dicembre 2006, n. 27-80/Leg.
- decreto del Presidente della Provincia 24 giugno 2008, n. 23-130/Leg "Regolamento concernente gli incarichi a tempo determinato e le supplenze temporanee nelle istituzioni scolastiche provinciali a carattere statale"
- deliberazione n. 1272 dell'11 agosto 2017 (CLIL)
- legge 20 maggio 1982, n. 270 "Revisione della disciplina del reclutamento del personale docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica, ristrutturazione degli organici, adozione di misure idonee ad evitare la formazione di precariato e sistemazione del personale precario esistente"
- legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" come modificata dalla legge 21 maggio 1998, n. 162"
- legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili
- Ordinamento Professionale del relativo personale sottoscritto in data 10.11.2004, e successive modifiche ed integrazioni
- legge provinciale 29 ottobre 2010 n. 22 di modifica dell'articolo 37 della legge sul personale della Provincia n. 7/1997
- decreto del Presidente della Provincia 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg "Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali" e successive modifiche
- legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e legge n. 104/1992 (assistenza all'handicap) come modificata dalla legge 183/2010
- gli articoli 29 e 32 della legge provinciale 19 giugno 2008 n. 6 (Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche)
- articolo 44 comma 19 della legge provinciale 27 dicembre 2012 n. 25, da ultimo modificato dall'articolo 13 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19;
- L.P. 15 marzo 2005, n. 5, art. 15, comma 3 e delibera della Giunta provinciale n. 708 del 30.3.2001
- deliberazione della Giunta provinciale n. 731 di data 19 maggio 2014
- deliberazione della Giunta provinciale n. 1935 di data 24 novembre 2017

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

Fase di avvio del processo

Si rende necessario chiamare un supplente e l'impiegato dell'ufficio docenti/ATA, insieme al Responsabile amministrativo scolastico (di seguito RAS), scorre le graduatorie di Istituto di riferimento per la specifica disciplina/qualifica attenendosi a quanto previsto dalle normative provinciali e dalle determinazioni del dirigente scolastico inviando l'SMS tramite programma CITRIX gestione personale docente/ATA.

Soggetto responsabile: RAS e impiegati ufficio docenti/ATA.

Fasi intermedie del processo

L'impiegato, dopo un confronto con il Dirigente scolastico, controlla, nel rispetto dei tempi previsti, le disponibilità giunte dai supplenti interpellati con specifica messaggistica; esegue fonogramma registrato in CITRIX per gli SMS che risultano non consegnati, rispettando i tempi per le due chiamate previsti dai rispettivi regolamenti.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico, RAS, impiegati ufficio docenti/ATA.

Fase di conclusione del processo

L'impiegato conferma l'incarico mediante chiamata registrata nel programma Citrix agli aspiranti supplenti disponibili a ricoprire l'incarico seguendo l'ordine della graduatoria.

Soggetto responsabile: impiegati dell'ufficio docenti/ATA

La firma del contratto eseguito dalle parti contraenti sigla la conclusione del processo.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 5 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, n. 3 CAS, 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 d'interesse: SI

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: candidati docenti/ATA a ricoprire le supplenze disponibili.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altri impiegati dell'Istituto o persone interne e/o esterne all'Istituto che fanno pressione per la chiamata di un amico o un parente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo o docente;
- mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): Acquisizione e progressione personale

Processo mappato: nomina supplenti da graduatorie di istituto

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

Legenda: *A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)*

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio B: contratti pubblici

Processo mappato B1: procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro

Normativa di riferimento:

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- D.Lgs 36/2023 "Codice dei contratti pubblici";
- D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 "Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali"
- Deliberazioni autorità A.N.A.C.
- D.Lgs. 118/2011.

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Il Consiglio dell'Istituzione, in fase di elaborazione del bilancio di previsione, definisce l'ammontare destinato a servizi e forniture. Il RAS, sentito il DS, ad inizio anno individua le spese da sostenere in riferimento a servizi (ad es. noleggio e manutenzione fotocopiatrici, manutenzione del software, incarico RSPP, appalti pulizie, ecc.) e acquisti per forniture di cancelleria, sussidi didattici, complementi d'arredo, piccola attrezzatura, ecc.

Soggetto responsabile: RAS, incaricato RAS, DS.

Fasi intermedie del processo:

L'acquisizione di beni e servizi avviene generalmente tramite una procedura amministrativa con la quale si fa luogo alla conclusione del contratto direttamente con la ditta ritenuta idonea previo confronto concorrenziale da parte del RAS o di suo incaricato.

Nei casi in cui il valore del servizio/fornitura non supera il limite previsto dall'art. 50, comma 1, lett. b) del D. lgs. 36/2023, entro cui è possibile concludere il contratto mediante affidamento diretto con l'operatore economico ritenuto idoneo, anche senza previa consultazione di più operatori economici;

Tenuto conto della delibera della Giunta Provinciale n. 2276 di data 15 dicembre 2023, con la quale la Provincia Autonoma di Trento ha messo a disposizione delle Stazioni appaltanti e Enti concedenti una piattaforma, denominata "**Contracta**", per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti ai sensi dell'articolo 25, comma 3, del citato decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), rendendo obbligatorio l'utilizzo dell'appena indicata piattaforma a tutte le procedure di approvvigionamento digitale avviate dal 1° gennaio 2024.

In ogni caso il Dirigente Scolastico si accerta che venga rispettato il criterio di rotazione degli inviti al fine di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con determinati fornitori.

Soggetto responsabile: RAS, incaricato RAS, DS.

Fase di conclusione del processo:

La fase conclusiva, nel caso di gara telematica, prevede l'apertura delle buste alla presenza della commissione giudicatrice, composta dal Dirigente scolastico, dal RAS e dal suo incaricato, con l'individuazione della ditta aggiudicataria e viene redatto un verbale. Nel caso di trattativa diretta, al ricevimento del preventivo della ditta, il RAS o il suo incaricato procede ad effettuare l'affidamento diretto avvalendosi della piattaforma di approvvigionamento digitale della Provincia autonoma di Trento per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici delle Stazioni appaltanti trentine – Contracta o MEPA.

Si procede con l'adozione di una determinazione del Dirigente Scolastico con l'imputazione degli importi ai

capitoli di spesa di bilancio. Al ricevimento della merce o alla fornitura del servizio, è effettuato il controllo di conformità. Al ricevimento della fattura il RAS, o il suo incaricato, predispone il pagamento della stessa con l'emissione del mandato alla banca, previa verifica di validità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della ditta affidataria attraverso il portale telematico dell'INAIL e l'assenza di annotazioni nel registro delle imprese ANAC.

In fase di verifica, il revisore dei conti effettua controlli a campione sulle procedure, gli affidamenti, gli acquisti e i pagamenti.

Soggetto responsabile: RAS, incaricato RAS, DS.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, RAS, coadiutore amministrativo;
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: ditte fornitrici.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

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

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- violazioni procedurali per agevolare un soggetto.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): contratti pubblici

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

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato C1: 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 formazione delle classi nel rispetto di quanto stabilito a livello provinciale

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Dalla segreteria didattica sono acquisite le iscrizioni (online e cartacee per gli studenti residenti fuori provincia) degli studenti delle classi prime. Vista la peculiarità dell'Istituto, gli studenti sono già divisi in classi, in coerenza con l'indirizzo di studi al quale sono iscritti. Solo nel caso in cui ci sia un numero di iscritti più elevato di n. 26, allora si formeranno due classi, e quindi due sezioni, del medesimo indirizzo. In questo caso le famiglie sono invitate a fornire alla scuola preferenze relativamente alla presenza di compagni/amici nella propria classe.

Soggetto responsabile: impiegato segreteria didattica.

Fasi intermedie del processo:

L'ufficio didattica comunica al Dirigente scolastico i dati degli studenti che devono essere distribuiti nelle classi, e in particolare la residenza, la valutazione in uscita dal primo ciclo, il genere e i desiderata espressi dalle famiglie. Dopo aver acquisito tali dati il Dirigente scolastico, supportato da un suo collaboratore forma le classi tenendo presente i criteri deliberati dal Collegio dei docenti e, solo in seconda battuta, cerca di soddisfare le richieste delle famiglie quando non in contrasto con i criteri deliberati dagli organi collegiali. Studenti con residenze vicine in genere vengono inseriti nella stessa classe per agevolare la comunicazione fra di loro in corso d'anno.

Soggetto responsabile: impiegati segreteria didattica, DS.

Fase di conclusione del processo:

Gli elenchi delle classi prime sono spediti via mail alle famiglie.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, collaboratore del DS, n. 2 coadiutore amministrativo
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti iscritti alle classi prime.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: docenti, genitori, studenti, personale ATA.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri deliberati dagli organi collegiali, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie o da personale della scuola.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo mappato: iscrizione degli studenti e formazione delle classi

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato D1: attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.)

Normativa di riferimento:

- C.C.P.L. vigenti personale docente e personale A.T.A.
- circolari del dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie
- avviso del dirigente scolastico per presentazione candidature accompagnate da curriculum

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Il DS in collaborazione con il RAS avanza una proposta annuale di attribuzione incarichi e conseguente ripartizione dei fondi (FUIS per i docenti, FOREG per il personale ATA) e la sottopone all'approvazione dei soggetti interessati in riunioni dedicate in base a quanto previsto dalla normativa vigente. La proposta così formulata e condivisa diventa oggetto della contrattazione decentrata con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali. I docenti ed il personale ATA dichiarano le proprie disponibilità rispetto ai compiti e gli obiettivi individuati nelle rispettive proposte. Gli incarichi e gli obiettivi assegnati vengono comunicati formalmente ai docenti ed al personale ATA coinvolto e vengono comunicati a tutto il personale.

Soggetto responsabile: DS, RAS.

Fasi intermedie del processo:

È prevista da parte del DS, del RAS e dei collaboratori del DS una verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi e sullo svolgimento delle attività.

Soggetto responsabile: DS, RAS, collaboratori del DS, CAS.

Fase di conclusione del processo:

Il DS, supportato dal RAS e dai suoi collaboratore, verifica l'effettivo raggiungimento degli obiettivi inseriti nel F.O.R.E.G. da parte del personale ATA e dello svolgimento delle attività inserite nel F.U.I.S. da parte dei docenti individuati. I compensi vengono comunicati e liquidati a fine anno ai soggetti interessati.

Soggetto responsabile: DS, RAS, collaboratori del DS, CAS.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è gestito da 5 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, docente, Funzionario amministrativo scolastico, coadiutore amministrativo

- 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 d'interesse: SI

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

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

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- in caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico e/o con i collaboratori del DS e/o con il responsabile amministrativo scolastico
- arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.

ALLEGATO 2
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Processo mappato: attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.)

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso),
(secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato E1: attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"

Normativa di riferimento:

- articolo 23 de D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali).
- D.Lgs. 118/2011 e s.m.i;

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

In sede di approvazione del bilancio, il consiglio dell'istituzione definisce l'ammontare del fondo spese minute messo a disposizione del responsabile amministrativo per l'esercizio finanziario di riferimento; ad avvio anno viene quindi staccato un mandato di pagamento a favore del funzionario per un importo corrispondente al fondo stesso.

Nel corso dell'esercizio finanziario, il fondo in questione viene impiegato a copertura delle spese postali e/o per acquisti di limitata entità.

Nel caso di spese postali, il personale di segreteria predispone la corrispondenza da spedire. L'addetto alla gestione delle minute spese procede con la registrazione nel registro minute spese di: destinatario, costo di spedizione (in base al peso, formato e alle tariffe comunicate dalle Poste), specificando nel caso di raccomandata o pacco.

Nel caso invece di piccoli acquisti urgenti, il dipendente chiede al funzionario scolastico l'autorizzazione all'acquisto in contanti in base ad una motivazione coerente con il proprio ruolo professionale.

Soggetto responsabile: RAS, Dirigente scolastico.

Fasi intermedie del processo:

Verifica dei presupposti per l'utilizzo del fondo (carattere d'urgenza dell'acquisto delle spese minute), effettuazione acquisto, acquisizione della idonea documentazione fiscale. Rimborso al dipendente che ha anticipato i fondi propri dell'importo sostenuto per acquisti preventivamente autorizzati dal responsabile amministrativo scolastico. Registrazione della spesa sull'apposito registro.

Controllo da parte del Revisore dei conti nei tre incontri annuali di verifica contabile.

Soggetto responsabile: RAS, coadiutore amministrativo.

Fase di conclusione del processo:

Al rientro in sede dell'incaricato dall'ufficio postale, l'impiegato verifica i costi pagati e archivia l'eventuale ricevuta rilasciata dalle poste. Nel caso, invece, di spese in contanti preventivamente autorizzate, il dipendente consegna in segreteria la corrispondente ricevuta fiscale/scontrino ai fini della registrazione e del rimborso.

Periodicamente il responsabile amministrativo presenta al dirigente scolastico il rendiconto delle spese sostenute, che sono rimborsate con mandati emessi a suo favore fino ad esaurimento della somma a disposizione, stabilita dal consiglio dell'istituzione. Il revisore dei conti provvede a sua volta ad un controllo una tantum della corretta tenuta del registro minute spese.

In sede di chiusura dell'esercizio finanziario, viene emessa una reversale a favore dell'Istituto scolastico per un importo corrispondente all'ammontare del fondo in questione, finalizzata alla chiusura del fondo stesso.

Soggetto responsabile: RAS, collaboratore segreteria.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, Funzionario amministrativo scolastico, coadiutore amministrativo;

- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: uffici pubblici, genitori, studenti, docenti, personale non docente, fornitori.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: docenti o personale ATA.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale dell'istituzione scolastica e formativa;
- agevolare sempre il solito fornitore.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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

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

Legenda: *A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell’allegato 3 della circolare n. 2/2024)*

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:
Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato E2: scarto documentazione amministrativa

Normativa di riferimento:

- D.P.R. 1/11/1973, N. 690
- L.P. 17/02/2003, N. 1
- D.Lgs. 22/01/2004, N. 42 e s.m.
- DGP n. 2755 del 20/12/2013
- DGP n. 2503 del 30/12/2015

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Si rende necessario procedere alla verifica e alla riorganizzazione degli archivi e alla presentazione alla Soprintendenza Provinciale della proposta di scarto di atti e documentazione presenti in archivio.

La normativa prevede che vengano costituiti tre spazi distinti per conservare la documentazione e gli atti dell'Istituzione, ed in particolare:

1. Archivio corrente: costituito dai fascicoli relativi ad affari o procedure in corso;
2. Archivio di deposito: costituito dai fascicoli relativi ad affari conclusi da 5 anni, che devono essere conservati in locali diversi dagli uffici di produzione;
3. Archivio storico: costituito dai documenti relativi agli affari conclusi da almeno 40 anni.

Prima di essere trasferiti in archivio storico i documenti sono selezionati al fine di individuare quelli che devono essere conservati a tempo illimitato per fini prevalentemente storico-culturali. La scuola è tenuta a redigere l'inventario, che deve essere periodicamente aggiornato con i dati relativi alla documentazione trasferita dall'archivio di deposito all'archivio storico.

Soggetto responsabile: DS, RAS, coadiutore amministrativo scolastico (CAS).

Fasi intermedie del processo:

Fatta la verifica degli archivi esistenti e individuati gli spazi per la conservazione degli atti secondo la normativa vigente, si procede alla verifica e all'eventuale ricollocamento della documentazione nei relativi archivi, separando i fascicoli con documentazione di conservazione illimitata da quelli con documentazione per la quale potrà essere richiesta la proposta di scarto.

Per la documentazione oggetto di scarto viene presentata la richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza Provinciale verificando che siano trascorsi i termini minimi indicati nel Massimario di conservazione e scarto allegato alla delibera della G.P. N° 2503 del 30.12.2015, che l'uso amministrativo degli atti proposti sia cessato, che non esistano controversie o accertamenti da parte dell'autorità giudiziaria e/o amministrativa che ne richiedano l'utilizzo. È opportuno contattare l'Ufficio Beni Archivistici, Librari e Archivio Provinciale per la formulazione corretta della richiesta. Tutta la documentazione elencata nell'allegato alla proposta di scarto dovrà essere collocata in un apposito fascicolo e non più movimentata per facilitare eventuali verifiche richieste da parte dell'Ufficio beni Archivistici.

Soggetto responsabile: DS, RAS, coadiutore amministrativo.

Fase di conclusione del processo:

Lo scarto della documentazione potrà essere attuato solo dopo l'autorizzazione da parte della Soprintendenza provinciale che, con uno specifico procedimento della durata massima di 120 giorni dalla presentazione della domanda, valuta e concede l'autorizzazione alla selezione e allo scarto. Il materiale cartaceo per il quale sarà stato concesso il nulla osta dovrà essere distrutto in modo tale da evitarne ogni riutilizzo improprio e trasferito al Centro Raccolta Materiali (C.R.M.).

Relativamente alle operazioni di distruzione del materiale di scarto dovrà essere redatto un verbale, indicando in modo dettagliato le modalità seguite; detto verbale dovrà essere protocollato e inviato all'Ufficio Beni Archivistici.

Il verbale dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dal Responsabile Amministrativo Scolastico e dal personale amministrativo assegnato al processo.

Il Dirigente adotterà una determina di conclusione del processo.

Soggetto responsabile: DS, RAS, coadiutore amministrativo scolastico (CAS).

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: RAS, DS, coadiutore amministrativo 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: uffici pubblici, genitori, studenti, docenti, personale non docente, fornitori.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: personale incaricato del trasferimento degli atti distrutti al CRM.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- Scarto di atti senza l'autorizzazione;
- sottrazione di atti personali e non, da parte del personale incaricato al processo;
- smarrimento degli atti;
- distruzione parziale dell'atto autorizzato allo scarto.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo mappato: scarto documentazione amministrativa

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		

9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo mappato F1: controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa

Normativa di riferimento:

- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 2000)
- deliberazione della Giunta provinciale n. 2960 del 2010 avente ad oggetto "Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ed individuazione del campione minimo di pratiche da sottoporre al controllo, ai sensi dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 di data 28 dicembre 2000"

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

I controlli effettuati dal personale dell'Istituzione scolastica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate per l'attivazione di procedimenti e finalizzate all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi, possono essere svolti in forma puntuale o a campione e, comunque, ogni volta che sussistano ragionevoli dubbi.

Il *controllo puntuale* riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Il *controllo a campione* è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo dei procedimenti amministrativi della medesima tipologia.

I controlli puntuali ed i controlli a campione sono tra loro complementari e, pertanto, lo sviluppo di controlli puntuali rispetto a dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà presentate per particolari procedimenti non esclude che, rispetto al particolare ambito di attività, siano realizzati anche controlli a campione.

I controlli possono essere di tipo *preventivo* o *successivo*. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale. Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi. Il controllo successivo sarà effettuato esclusivamente sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

Gli uffici dell'Istituzione, oltre ai casi sopra descritti, dovranno effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni.

Soggetto responsabile: impiegati dei singoli Uffici incaricati del controllo, RAS.

Fasi intermedie del processo:

L'Istituzione scolastica può attivarsi presso altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Le *verifiche dirette* sono effettuate accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico e telematico tra banche dati.

Le *verifiche indirette* sono effettuate quando l'amministrazione procedente ha la necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

I controlli sono attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

- a) di norma, entro il termine di **30 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle dichiarazioni

sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nel caso di controllo preventivo;

- b) di norma, entro il termine di **30 giorni** dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, quali per esempio dichiarazioni non veritiere che hanno per oggetto elementi irrilevanti ai fini del conseguimento del beneficio (*falso innocuo*), i soggetti interessati sono invitati, dal Responsabile del procedimento, ad integrare le dichiarazioni entro il termine perentorio di **15 giorni**.

Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od imprecisato, se sanabile, il Responsabile del procedimento deve verificare:

- a) l'evidenza dell'errore;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

I controlli puntuali sono condotti in relazione alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per le quali i contenuti hanno rilevanti profili di complessità in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte, oppure quando riguardano attestazioni e certificazioni con forte grado di criticità in relazione ad una situazione consolidata e certa.

I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse presentato per particolari categorie di procedimenti amministrativi, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'istituzione scolastica.

La percentuale di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da sottoporre al controllo a campione è definita dai Responsabili del procedimento e può essere variata dagli stessi, in aumento o in diminuzione, qualora sussistano adeguate motivazioni.

Le percentuali di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sottoposte al controllo a campione non può comunque essere inferiore al 3 % delle istanze presentate nel corso dell'anno in relazione al procedimento preso in esame.

I controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

Soggetto responsabile: impiegati delle segreterie addetti al controllo, RAS.

Fase di conclusione del processo:

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà si rilevino, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'istituzione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al FAS o al Dirigente scolastico, per l'inoltro all'Autorità giudiziaria degli atti contenenti le false dichiarazioni, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, indicando gli elementi di falsità riscontrati.

Nell'inoltro la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.

L'amministrazione scolastica ed il personale dipendente, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per i provvedimenti adottati sulla base di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

Soggetto responsabile: impiegati dei singoli Uffici incaricati del controllo, RAS, DS.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, RAS, n. 2 coadiutore amministrativo;
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: genitori, personale docente e non docente, esperti interni ed esterni, aspiranti ad incarichi a vario titolo nell'istituzione scolastica.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: personale della scuola a conoscenza del processo.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- mancato rispetto delle procedure.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato F2: irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente e ATA

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- D.Lgs. 297/94
- CCPL del personale docente e del personale ATA (codice disciplinare)
- Circolari del Dipartimento competente in materia

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

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente scolastico, venuto a conoscenza di una violazione degli obblighi disciplinari specifici da parte di un docente o di un dipendente non docente, raccoglie tutti gli elementi utili relativi al caso e convoca l'interessato per una contestazione di addebito disciplinare.

Soggetto responsabile: DS.

Fasi intermedie del processo:

A seconda della gravità dell'infrazione il Dirigente:

- a) convoca tempestivamente l'interessato alla presenza del responsabile amministrativo e irroga un richiamo verbale;
- b) convoca, tramite comunicazione scritta, l'interessato per una contestazione di addebito disciplinare.

Il docente o il dipendente può mandare un documento con le proprie controdeduzioni e farsi assistere nell'audizione da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale.

All'audizione partecipa, oltre all'interessato, al procuratore o rappresentante sindacale e al Dirigente, anche il responsabile amministrativo scolastico.

Al termine dell'audizione viene redatto un verbale che sintetizza le diverse posizioni emerse nel colloquio e che viene firmato da tutti i presenti.

Soggetti responsabili: DS, RAS.

Fase di conclusione del processo:

Al termine dell'audizione il Dirigente scolastico può archiviare il procedimento, oppure sanzionare il docente o il dipendente non docente con un richiamo verbale o un richiamo scritto, che viene comunicato, tramite provvedimento firmato dal Dirigente, al Dipartimento Istruzione e cultura e all'interessato.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, 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 d'interesse: SI

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o

destinatari del processo: docenti, personale ATA.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: docenti, altro personale della scuola, genitori che raccontano falsità nei confronti di un docente o un dipendente.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- mancanza di imparzialità nell'irrogazione della sanzione disciplinare

ALLEGATO 2
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo mappato: irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente e ATA

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio G: incarichi e nomine

Processo mappato G1: attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

Normativa di riferimento:

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali)
- Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990
- Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; articolo 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg
- D. Lgs. n. 36/2023.

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Premessa: la maggior parte delle fattispecie che implicano il ricorso a consulenti/esperti esterni riguarda progetti didattici (a), oppure attività di formazione/aggiornamento (b).

- a) Ad avvio anno scolastico, i docenti in servizio presso l'Istituto, formulano la programmazione generale di progetti didattici/attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa/visite guidate e viaggi di istruzione; ogni progetto/viaggio/visita viene approvato/a dai singoli consigli di classe. I progetti sono approvati dal collegio docenti e nel dettaglio vengono presentate in Ufficio RAS/Acquisti/Viaggi le eventuali richieste di consulenti/esperti esterni. Normalmente vengono richiesti esperti specifici per ragioni di competenze possedute, esperienza maturata e continuità sui progetti.
- b) All'inizio dell'anno scolastico sono approvate dal collegio docenti le proposte di formazione/aggiornamento di Istituto dedicate ai docenti. Nella maggior parte dei casi, vengono richiesti esperti specifici per ragioni di competenze possedute, esperienza maturata e continuità sui progetti.

Soggetto responsabile: impiegati degli Uffici di segreteria incaricati del procedimento.

Fasi intermedie del processo:

In tutti e due i casi il Dirigente scolastico, in collaborazione con il Funzionario amministrativo e con gli uffici di segreteria preposti, acquisisce ed analizza il curriculum vitae degli esperti richiesti e verifica il possesso dei requisiti utili per il conferimento dell'incarico.

Soggetto responsabile: impiegati segreteria incaricati del procedimento, RAS, DS.

Fase di conclusione del processo:

Dopo aver acquisito la documentazione di rito (scheda dati, autorizzazione/comunicazione dell'amministrazione di appartenenza, ecc..) il responsabile del procedimento procede al conferimento dell'incarico di collaborazione occasionale o prestazione d'opera professionale. Provvede quindi alla consegna di un registro presenze che l'esperto/consulente dovrà compilare e restituire a fine attività (controfirmato dal direttore del corso) congiuntamente alla fattura/nota spese e ad una relazione finale sull'attività svolta.

Soggetto responsabile: impiegati degli uffici di segreteria incaricati, RAS, DS.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, Funzionario amministrativo e assistente amministrativo scolastico
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: insegnanti, studenti, famiglie, personale non docente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: dirigente scolastico/personale non docente per eventuali legami di parentela/amicizia/interesse, docenti che richiedono l'esperto o che operano nel settore (nel caso della sicurezza), genitori.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

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

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): incarichi e nomine

Processo mappato: attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio G): incarichi e nomine

Processo mappato G2: nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

Normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 81/2008 – artt. 2 – 12 – 17 -28
- Decreto legislativo n. 81/2008 – artt. 31 – 32 – 33 - 34
- CCPL personale ATA art. 67 bis, così come sostituito dall'art. 12 dell'accordo 4.10.2018
- CCPL docente art. 40
- D. Lgs. 31.3.2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Premessa.

La vigente normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro prescrive la nomina, da parte del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), *"persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi"*.

Il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento in prima persona dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), individuandolo fra il personale interno oppure fra il personale esterno all'Istituzione scolastica.

Il Dirigente provvede a verificare la presenza di personale docente o non docente provvisto delle necessarie competenze e disponibile ad assumere l'incarico di RSPP; in caso contrario si rivolge a personale esterno.

Soggetto responsabile: DS.

Fasi intermedie del processo:

Nel caso in cui il Dirigente, consultato il RAS, individui il dipendente idoneo e disponibile, procede con il conferimento di incarico secondo quanto previsto dal vigente CCPL del personale docente e ATA.

Soggetto responsabile: DS, RAS.

Fase di conclusione del processo:

Conferimento incarico o proroga dello stesso, impiegando il mercato elettronico.

Comunicazione della nomina a tutti i dipendenti e inserimento della figura nell'organigramma della sicurezza di Istituto.

Pubblicazione della nomina sul sito d'Istituto e affissione negli albi e in luoghi accessibili a tutti.

Soggetto responsabile: impiegato segreteria (CAS), RAS, DS.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: CAS, RAS, DS
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: insegnanti, studenti, famiglie, personale non docente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: soggetti sia esterni che interni all'istituzione scolastica che pur non istruendo il processo, possono interferire con il normale svolgimento del processo stesso a causa di legami di parentela e/o di amicizia con i potenziali concorrenti all'incarico.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- pressioni indebite nei confronti del Dirigente o del RAS da parte di parenti o amici di dipendenti che potrebbero essere nominati.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): incarichi e nomine

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

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio H: affari legali e contenzioso

Processo mappato H1: gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- Statuto dei lavoratori (L. 300/1970)
- LP 7/199
- LP 5/2006
- CCPL Docenti (artt. 19-21)
- CCPL ATA (artt. 20, 21)
- Norme disciplinari docenti
- Norme disciplinari personale ATA
- Codice di comportamento docenti
- Codice di comportamento personale ATA
- Artt. 2014, 2015, 2016 Codice civile
- Art. 410 Codice di Procedura Civile
- Art. 63 D. Lgs. 165/2001

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

Fase di avvio del processo:

È stata irrogata una sanzione superiore al richiamo verbale ad un docente o ad un dipendente personale ATA, da parte del Dirigente (richiamo verbale o al massimo richiamo scritto) o da parte dell'ufficio competente del Dipartimento dell'Istruzione nel caso in cui la condotta di maggiore gravità sia segnalata dal Dirigente alla struttura provinciale competente in materia.

Il docente o il dipendente che intende impugnare la sanzione ha la facoltà di chiedere la procedura di conciliazione alla Commissione provinciale di conciliazione (art. 410 CPC) oppure presenta un ricorso al giudice del lavoro.

Soggetto responsabile: DS.

Fasi intermedie del processo:

Nel caso in cui venga attivata la procedura conciliativa l'ufficio competente del Dipartimento Istruzione e Cultura ne cura l'istruttoria e convoca le parti secondo quanto previsto dai rispettivi CCPL vigenti, richiedendo eventualmente al Dirigente scolastico informazioni e documentazione a supporto, relativamente agli eventi che hanno condotto all'irrogazione della sanzione; nel caso in cui la procedura conciliativa avesse esito negativo (oppure se non venisse attivata), l'interessato può adire al giudice del lavoro.

Il Dirigente scolastico può essere chiamato a testimoniare in tribunale oppure a fornire informazioni e documentazione a supporto, relativamente agli eventi che hanno condotto all'irrogazione della sanzione, su richiesta dell'Avvocatura provinciale.

Soggetti responsabili: DS.

Fase di conclusione del processo:

Se la conciliazione ha esito positivo, è redatto un verbale in cui si indicano i punti controversi e si prende atto dell'accordo, specificandone l'oggetto.

Nel caso in cui la procedura conciliativa avesse esito negativo, oppure se non venisse attivata, la controversia prosegue in tribunale. Il giudice adotta nei confronti della pubblica Amministrazione tutti i provvedimenti di accertamento del caso per giungere alla sentenza che può rigettare il ricorso in tutto o in parte, o accoglierlo.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, 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 d'interesse: SI

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo:

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altri impiegati dell'Istituto o persone esterne all'Istituto che fanno pressione affinché il Dirigente scolastico non fornisca tutte le informazioni in suo possesso, oppure non fornisca informazioni compromettenti rispetto al docente o al dipendente ATA coinvolto.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente;
- mancato rispetto delle procedure.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): Affari legali e contenzioso

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

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

10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	M

Legenda: *A (Alto), M (Medio), B (Basso)*, (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio H: Affari legali e contenzioso

Processo mappato H2: gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti.

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

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

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

Fase di avvio del processo:

Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione.

Soggetto responsabile: DS, collaboratori del DS, docenti coinvolti.

Fasi intermedie del processo:

- comunicazione alla famiglia del presunto illecito e apertura del procedimento
- raccolta documentazione ed informazioni da parte del DS
- convocazione dell'alunno da parte del DS o dei collaboratori, in presenza dei genitori e di docenti coinvolti
- convocazione del Consiglio di classe/ consiglio di Istituto per discutere il caso
- comunicazione alla famiglia e all'interessato della conclusione del procedimento con eventuale irrogazione di sanzione disciplinare
- eventuale conversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica, su richiesta dello/a studente/ssa e/o della famiglia
- invio da parte della famiglia e/o studente di ricorso avverso tale provvedimento entro 15 giorni

Soggetti responsabili: DS, RAS.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente convoca l'Organo di Garanzia di Istituto per esprimersi relativamente al ricorso impugnato dallo studente, dalla famiglia o da parte di chiunque vi abbia interesse. L'organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 235/2007, è composto da un docente designato dal Collegio docenti e da un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio di Istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Entro il termine di dieci giorni l'Organo di garanzia esprime il proprio pare in merito che è definitivo e inappellabile.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico, Commissione di conciliazione.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, collaboratore del Dirigente, RAS, docente coinvolto

- 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 d'interesse: SI

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: studenti.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: soggetti che hanno attriti con l'interessato oppure, al contrario, soggetti legati da rapporti di vicinanza/parentela/amicizia con l'interessato.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.3 del piano): Affari legali e contenzioso

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

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023-2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Aree di rischio specifiche (art. 12, c. 4, del Piano) A: progettazione del servizio scolastico

Processo mappato A1: elaborazione del progetto di istituto (art. 18 della L.P. n.5/2006)

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento

- Legge 537/1993 (ripresa dalla riforma Bassanini del 1997 - L. n. 59/1997)
- Legge provinciale n. 5/2006 e succ. modifiche (in particolare L.P. n. 10 del 20 giugno 2016)

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

Le istituzioni scolastiche e formative adottano il progetto d'istituto, che ha la durata di tre anni scolastici, con la partecipazione e il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica, secondo principi di leale collaborazione e partecipazione e in coerenza con gli indirizzi generali e programmatici del governo provinciale e con gli obiettivi generali propri dei diversi cicli scolastici. Il progetto d'istituto è il documento che esplicita l'identità culturale e progettuale delle istituzioni e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa e facendo riferimento alle iniziative individuate o da individuare in collaborazione con le istituzioni e gli altri soggetti del territorio per le finalità previste da questa legge. Il progetto d'istituto garantisce la coerenza dei propri contenuti e scelte con lo statuto dell'istituzione, con la dinamica delle risorse finanziarie, umane e organizzative assegnate all'istituzione. Nel rispetto delle diverse opzioni metodologiche e della competenza didattica, metodologica e valutativa del personale docente, il progetto d'istituto contiene l'offerta formativa e in particolare:

- le scelte educative e i piani di studio dell'istituzione scolastica e formativa;
- i progetti e le attività che costituiscono l'offerta formativa complessiva;
- la progettazione curricolare ed extracurricolare, comprese anche l'attività didattica alternativa all'insegnamento della religione cattolica e le attività di sostegno, di orientamento e di formazione integrata;
- le principali caratteristiche dei profili professionali coerenti con il progetto di istituto;
- le misure per l'integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali;
- la ripartizione dell'orario complessivo;
- i criteri per l'autoanalisi e la valutazione dei processi e dei risultati conseguiti in ordine agli obiettivi;
- le effettive opportunità di coinvolgimento delle famiglie e degli studenti nell'attività della scuola;
- le iniziative d'informazione e di comunicazione;
- i progetti e le iniziative per il raggiungimento degli obiettivi formativi indicando le necessarie risorse umane, nonché le dotazioni finanziarie.

Nella stesura dei progetti e delle attività deve essere prestata particolare attenzione alla specificità trentina, alla storia locale ed alle istituzioni autonomistiche; all'educazione alla legalità e alla cittadinanza responsabile; alla conoscenza del territorio montano e alla valorizzazione del patrimonio alpino.

Fase di avvio del processo

Il dirigente scolastico propone al Collegio dei docenti la costituzione di una commissione per l'elaborazione del Progetto. Per favorire la raccolta partecipata di proposte e di idee può convocare la Consulta dei genitori e/o degli studenti (istituti del secondo ciclo), sentire il personale non docente quale parte attiva dell'intero processo e chiedere anche i pareri degli enti locali.

Fasi intermedie del processo

La commissione, costituita da docenti, può prevedere anche delle fasi di riunione con altre componenti della vita scolastica. Redige il documento da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio dell'istituzione.

Fase di conclusione del processo

Il Consiglio dell'istituzione approva il progetto d'istituto, sulla base di quanto deliberato dal collegio dei docenti in relazione agli aspetti di programmazione dell'azione didattico-educativa, entro il mese di febbraio dell'anno scolastico che precede il triennio di riferimento. Il progetto d'istituto può essere rivisto annualmente entro il mese di febbraio. Dopo la sua approvazione il Progetto viene trasmesso al competente dipartimento provinciale e pubblicato in Amministrazione trasparente. E' reso disponibile sul sito internet dell'istituzione, che ne cura la consegna agli studenti all'atto dell'iscrizione, anche in estratto.

Analisi del contesto interno relativo al processo

Il processo mappato è istruito da n. 5 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di dirigente scolastico/docente;
- negli ultimi tre anni ha svolto formazione di aggiornamento normativo: SI
- negli ultimi tre anni ha svolto formazione anticorruzione: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo

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

- studenti, responsabili degli studenti, docenti, personale non docente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

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

- non si individuano soggetti che potrebbero interferire nello svolgimento del processo

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.4 del piano) A: progettazione del servizio scolastico

Processo mappato A1: elaborazione del progetto di istituto (art. 18 della L.P. n.5/2006)

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio B: organizzazione del servizio scolastico

Processo mappato B1: assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti

Normativa di riferimento:

- C.C.P.L. vigente personale docente
- Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.
- delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
- circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

È necessario chiamare un docente supplente e l'impiegato dell'ufficio personale docenti, insieme al RAS osserva che le graduatorie di riferimento per la specifica disciplina sono esaurite.

Soggetto responsabile: RAS e impiegati ufficio personale docenti.

Fasi intermedie del processo:

L'impiegato avvisa il Dirigente e insieme al RAS prepara l'elenco delle domande di supplenza fuori graduatoria, complete di curriculum pervenute alla scuola entro un periodo stabilito dal DS e protocollate in PiTre.

Il Dirigente, in collaborazione con il RAS e con l'impiegato dell'ufficio docenti, esamina i curriculum e in base ai titoli, all'esperienza professionale maturata, stila una graduatoria degli aspiranti docenti applicando gli stessi criteri adottati per la formazione delle graduatorie provinciali come da indicazione del DS.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico, RAS, impiegato ufficio docenti.

Fase di conclusione del processo:

L'impiegato chiama gli aspiranti docenti seguendo l'ordine della graduatoria, finché qualcuno accetta l'incarico.

Soggetto responsabile: impiegato dell'ufficio docenti.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: coadiutore amministrativo, Responsabile amministrativo scolastico (RAS), Dirigente scolastico;
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: aspiranti docenti intenzionati ad avere un incarico di supplenza temporanea.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: altri impiegati dell'Istituto o persone esterne all'Istituto che fanno pressione per l'assunzione di un amico o un parente.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente;
- mancato rispetto delle procedure.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.4 del piano): organizzazione del servizio scolastico

Processo mappato: assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso),

(secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024)

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Aree di rischio specifiche (art. 12, c. 4, del Piano) C: autovalutazione dell'Istituzione scolastica

Processo mappato C1: elaborazione del rapporto di autovalutazione (RAV)- art. 43 bis, c. 1 lett. a) L.P. n. 5/2006

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- L.P. n. 5/2006 art 43 bis, comma 1, lettera a)
- L.P. n. 5/2006 art 27, comma 2
- Linee Guida Comitato Provinciale di Valutazione
- Statuto Istituzione Scolastica in vigore
- Progetto di Istituto in vigore

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Viene individuato, in ragione delle disposizioni rese dal Comitato Provinciale di Valutazione, delle Linee Guida provinciali e della specifica procedura interna definita dall'Istituzione scolastica, un Nucleo Interno di Valutazione (NIV) oppure un Gruppo di lavoro in linea con quanto previsto dallo statuto dell'Istituzione. L'eventuale designazione del NIV compete ai vari organi istituzionali (Collegio Docenti, Consulte genitori e studenti, personale ATA). Qualora l'area venga deliberata dal Collegio Docenti si nomina altresì, secondo procedura contrattuale, una funzione strumentale dedicata.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Fase intermedia del processo:

Compilazione del RAV: si procede ad una raccolta dati compilando il "Questionario scuola".

Per tutti i dati quelli "pre-inseriti" da Trentino Digitale (quali complessità organizzativa, risorse professionali, dotazioni strutturali e dati di contesto) si verifica la correttezza di quanto caricato a sistema e si procede ad eventuali integrazioni/modifiche (per i dati di contesto...).

Per la dimensione risorse ed input si riportano i dati a disposizione dell'Istituzione scolastica (es. numero plessi, età media docenti, numero laboratori/palestre, numero studenti BES, ecc...). Ogni indicatore di contesto, di risorse e di input comporta una valutazione in termini di "opportunità" oppure di "vincolo".

Nella dimensione processi, pratiche gestionali e organizzative e nella dimensione esiti, per alcune aree si riportano dati già a disposizione della scuola (es. numero ore CLIL, spesa per formazione docenti e attività di ricerca, risultato delle prove INVALSI...); per altre aree come, ad esempio, percezione del clima scolastico secondo l'utenza, il dato va recuperato tramite strumenti specifici quali questionari di gradimento.

Per entrambe le dimensioni si procede infine con l'attribuzione di un punteggio utilizzando una specifica rubrica di valutazione. Si forniscono, in conclusione, le motivazioni al punteggio che l'Istituto si è attribuito, evidenziando gli aspetti critici rilevati.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Fase di conclusione del processo:

L'ultima parte del RAV – obiettivi di miglioramento, comporta l'esplicitazione delle criticità riferite ai processi e quelle riferite agli esiti. Richiede inoltre l'individuazione degli obiettivi di miglioramento, da due a quattro, che saranno poi punto di partenza per la redazione del Piano di Miglioramento (PdM).

Per ogni obiettivo si indica il valore attuale di riferimento e il target del valore obiettivo, motivando la

sceita dell'obiettivo stesso in ragione dei risultati dell'autovalutazione condotta.
Il RAV viene inviato al Dipartimento competente in materia di istruzione e al Comitato di Valutazione Provinciale, che provvede a validarne gli obiettivi o a richiederne una revisione.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito dal Dirigente Scolastico e da 6 docenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica): Dirigente Scolastico, n. 2 docenti collaboratori del Dirigente e n. 4 funzioni strumentali;
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: Sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: Sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: Sì

Analisi del contesto esterno

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

- personale scolastico (docente e non docente), utenza esterna.

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:

- soggetti esterni al processo che mirino a migliorare l'immagine del proprio settore, o viceversa, a dare un'immagine negativa del proprio settore per orientare a proprio favore gli obiettivi di miglioramento.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi:

- si ritiene che non vi siano soggetti che possano interferire nel processo.

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

- mancato rispetto delle procedure e delle scadenze;
- errata rilevazione e registrazione dei dati da parte del personale amministrativo incaricato;
- errata trascrizione dei dati da parte del personale amministrativo incaricato.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Are di rischio specifiche (art.12, c.4, del Piano) C: autovalutazione dell'Istituzione scolastica

Processo mappato C1: elaborazione del rapporto di autovalutazione (RAV)- art. 43 bis, c. 1 lett. a) L.P. n. 5/2006

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024.

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023-2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Aree di rischio specifiche (art. 12, c. 4, del Piano) D: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Processo mappato D1: Valorizzazione del merito del personale docente

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- L.P. 7 agosto 2006 n. 5 art. 87bis
- L.P. 20 giugno 2016 n. 10 art. 50 comma 7
- L. 13 luglio 2015 art. 1 commi dal 126 al 130
- Linee Guida del Comitato di Valutazione Provinciale (CVP) – allegate alla nota PAT prot. n. D335/2017/581166 di data 24/10/2017
- art. 7, art. 9 c.4 CCPL 29/11/04 e ss.mm. integrati dall'art. 4 CCPL accordo 4 giugno 2018 – informazione preventiva sui criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale e dall'art. 5 CCPL accordo 4 giugno 2018 – Concertazione

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

Fase di avvio del processo

Premessa

Per promuovere la valorizzazione del merito del personale docente l'art. 87 bis della L.P. 5/2006 (come integrata dalla L.P. 20 giugno 2016 n. 10 art. 50 comma 7) al comma 2 prevede che si effettui una valutazione dell'attività del personale docente delle istituzioni scolastiche e formative provinciali diversa da quelle previste dall'articolo 87, che avviene sulla base dei seguenti criteri:

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

Entro i mesi di dicembre - gennaio dell'anno scolastico di riferimento i criteri previsti dalla legge vengono declinati dal Dirigente in "indicatori" e "descrittori" tenendo conto delle Linee Guida del CVP e degli obiettivi di Miglioramento individuati dal Rapporto di Auto Valutazione (RAV) dell'Istituzione.

Indicatori e descrittori, che si riferiscono ad attività effettivamente svolte dai docenti nel corso dell'anno, vengono presentati al Collegio docenti che è coinvolto nell'integrazione degli stessi; criteri, indicatori e descrittori, raccolti in apposite griglie, sono inviati a tutti i docenti del Collegio.

Il Dirigente presenta al Collegio: le griglie con la sequenza definitiva di criteri, indicatori e descrittori per la valorizzazione del merito, le procedure e i tempi di rilevazione, l'eventuale documentazione da allegare nonché il peso di ciascun descrittore, la percentuale massima (sull'organico di fatto) di docenti a cui attribuire il premio, l'entità minima e quella massima del premio, tenendo in considerazione quanto suggerito dal CVP.

A ciascun descrittore è attribuito un "valore massimo" tanto più alto quanto più l'azione indicata dallo stesso è ritenuta funzionale al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento individuati dal RAV o al miglioramento dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente Scolastico fornisce al Consiglio dell'Istituzione l'informativa di avvio della procedura di "valorizzazione del merito dei docenti" per l'anno di riferimento.

Il Dirigente comunica al Dipartimento Istruzione e Cultura l'avvio del percorso di valorizzazione e le modalità di coinvolgimento degli organi collegiali.

In ottemperanza all'art. 7 c.4 CCPL 29/11/04 e ss.mm. integrato dall'art. 4 CCPL accordo 4 giugno 2018 il Dirigente invia l'informazione preventiva alle forze sindacali sui criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Fasi intermedie del processo

Entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento i docenti sono invitati dal Dirigente con apposito avviso a partecipare al percorso di "valorizzazione del merito" autocertificando nelle apposite griglie i descrittori che meglio illustrano le attività realmente svolte nel corso dell'anno ed allegando la descrizione delle stesse o la documentazione richiesta.

Il Dirigente può autonomamente individuare docenti da valorizzare anche se gli stessi non hanno chiesto di partecipare al percorso.

Il Dirigente Scolastico analizza quanto dichiarato da ogni docente, verifica le autocertificazioni e la documentazione allegata ed attribuisce a ciascun descrittore autocertificato dal docente il valore massimo stabilito, oppure lo riduce o lo azzerà, in relazione alle evidenze riscontrate, agli elementi di valutazione in suo possesso e alle verifiche d'ufficio.

Il budget per la "valorizzazione del merito dei docenti" attribuito all'Istituto viene suddiviso fra i docenti individuati quali destinatari del premio, in modo direttamente proporzionale alla sommatoria dei valori attribuiti ai descrittori dichiarati da ciascun docente.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Fase di conclusione del processo

Entro il mese di luglio dell'anno scolastico di riferimento il Dirigente scolastico adotta la determinazione di assegnazione del premio al personale docente individuato sulla base di motivata valutazione ed invia ai docenti assegnatari una comunicazione che riporta l'entità del premio e la relativa motivazione.

Il docente assegnatario può, con comunicazione scritta, rifiutare il premio.

Gli importi assegnati a ciascun docente vengono inseriti nella piattaforma informatica Citrix a cura del personale amministrativo addetto.

Entro gli inizi del mese di settembre il Dirigente scolastico predispone e trasmette al consiglio dell'Istituzione per l'approvazione, una relazione sulla definitiva ripartizione delle risorse.

Il consiglio dell'istituzione si esprime in ordine alla coerenza dell'assegnazione delle risorse da parte del dirigente dell'istituzione con i criteri stabiliti ai sensi del comma 2 dell'art. 87 bis.

La relazione è strumentale al monitoraggio previsto dal comma 3 dell'art. 87 bis e, a tal fine, è trasmessa dal Dirigente al Comitato Provinciale di Valutazione.

Il Dirigente trasmette infine alle forze sindacali l'informativa sull'entità dei premi (in forma aggregata) assegnati al personale individuato.

I risultati della valorizzazione del merito del personale docente sono presentati al collegio in forma aggregata.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno relativo al processo

Il processo mappato è istruito personalmente dal dirigente scolastico e concluso da 1 (una) unità di personale amministrativo.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di dirigente scolastico e ATA;
- negli ultimi tre anni hanno svolto formazione di aggiornamento normativo: SI
- negli ultimi tre anni ha svolto formazione anticorruzione: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo

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

- personale docente dell'Istituto a TI e TD in organico di fatto per l'anno di riferimento.

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:

- nessun soggetto esterno al processo può condizionarne lo svolgimento.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi:

- si ritiene che non vi siano soggetti che possano interferire nella fase istruttoria del processo gestita personalmente dal Dirigente Scolastico;

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

- mancato rispetto delle procedure e delle scadenze;
- autocertificazioni non corrispondenti al vero da parte dei docenti;
- errata trascrizione degli importi dei premi da parte del personale amministrativo incaricato;
- violazione del segreto d'ufficio e della privacy da parte del personale amministrativo incaricato.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.4 del piano): sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Processo mappato: valutazione ed incentivazione dei docenti

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024.

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide DeGasperi"

Aree di rischio specifiche (art. 12, c.4, del Piano) E: valutazione degli studenti

Processo mappato E1: scrutini intermedi e finali

SCHEDA DI ANALISI del processo mappato

Normativa di riferimento:

- T.U 279/94;
- Regolamento valutazione studenti 122/2009;
- L.P. n. 5/2006 art 24, comma 4; art 25, comma 3; art 60;
- 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;
- Delibera PAT 139/2012 Certificazione Competenze al termine del biennio dell'obbligo;
- Linee guida BES;
- Normativa nazionale e provinciale DSA;
- Linee guida intercultura provinciali;
- Statuto e Progetto d'Istituto dell'Istituzione Scolastica.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti.

Fase di avvio del processo:

- il Collegio dei Docenti entro il mese di settembre delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione;
- il Dirigente scolastico predispone il calendario degli scrutini sulla base del calendario scolastico;
- entro il mese di settembre, durante uno dei primi Collegi dei Docenti, il Dirigente propone la lettura del documento d'Istituto in vigore, relativo ai Criteri per la valutazione degli studenti: il Collegio, anche nelle sue articolazioni, entro il mese di ottobre, individua eventuali punti da integrare/sostituire e ne delibera, se necessario, la modifica.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Fase intermedia del processo:

- il Docente, nel corso dei periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico, raccoglie gli elementi di valutazione in itinere degli apprendimenti in riferimento alla propria disciplina/area disciplinare;
- le valutazioni vengono puntualmente registrate nel Registro elettronico in uso;
- le valutazioni sono comunicate alle famiglie tramite: libretto dello studente, visione dell'elaborato, colloqui individuali, oppure tramite il registro elettronico.
- il Coordinatore di classe ha tra i suoi compiti quello di avere una visione d'insieme del percorso di apprendimento dello studente e segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali situazione di difficoltà o la presenza di un quadro tale da mettere a rischio l'anno scolastico.
- il Coordinatore su proposta del Consiglio di classe invia al Dirigente scolastico una bozza di comunicazione scritta alle famiglie, nel caso in cui si ritenga opportuno segnalare situazioni particolarmente problematiche, nella quale si propongono alla famiglia alcuni interventi di supporto (corsi di recupero, sportelli individuali, strategia per il sostegno...); il Dirigente insieme al Coordinatore ne valuta opportunità e tempi di invio, nonché l'eventuale incontro in presenza anche con lo/la studente/ssa.
- nel periodo che precede la chiusura del periodo valutativo, ciascun insegnante inserirà le valutazioni proposte secondo la scansione organizzativa definita, cosicché il Coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico, possano avere una visione complessiva.

Responsabile di fase: docenti, Dirigente Scolastico

Fase di conclusione del processo:

- l'Organo collegiale competente per la valutazione periodica e finale dell'attività didattica e degli apprendimenti dell'alunno è il Consiglio di classe con la presenza della sola componente docente nella sua interezza, che si riunisce secondo il calendario definito dal Dirigente Scolastico, a seguito di regolare convocazione;
- Il Consiglio di classe, costituito da tutti i Docenti della classe, è presieduto dal Dirigente scolastico. Nell'attività valutativa opera come un Collegio perfetto e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti, essendo richiesto il quorum integrale nei collegi con funzioni giudicatrici (cfr. nota 717 del 14 maggio 1981 Uff. Decreti delegati; Cons. Stato - VI Sez. - n. 189 del 17 febbraio 1988). Nel caso in cui qualche docente fosse impedito a partecipare per motivi giustificati il Dirigente scolastico deve affidare l'incarico di sostituirlo ad un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola o di discipline affini. Il Dirigente scolastico può delegare la presidenza del Consiglio ad un Docente che faccia parte dello stesso Organo collegiale. La delega a presiedere il Consiglio deve risultare da provvedimento scritto (è sufficiente l'indicazione anche nell'atto di convocazione dell'Organo) e deve essere inserita a verbale. La partecipazione al Consiglio di classe in funzione valutativa di un esterno renderebbe illegittima qualsiasi deliberazione; pertanto il Collaboratore del Dirigente può presiedere il Consiglio solo nel caso in cui egli sia già membro del Consiglio stesso o in caso di ufficiale assenza o impedimento del Dirigente scolastico. La partecipazione del Docente alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio, nonché alle Commissioni di esame, costituisce un obbligo di servizio, salvo i casi di esonero previsto dalla legge.
- Il Presidente, accertata la validità della seduta e constatata la legittimità delle operazioni di scrutinio, ricorda che ogni discussione, argomentazione o decisione presa nel corso della stessa è strettamente riservata e vincola i presenti al segreto d'ufficio e che non è ammessa l'astensione dalla votazione.
- Il Presidente richiama quindi i principi e i criteri deliberati in merito dagli Organi Collegiali, nonché la normativa vigente che regola lo svolgimento degli scrutini e la valutazione degli alunni. Il Presidente ricorda che la valutazione della capacità relazionale ha funzione educativa e formativa, è espressa all'interno del giudizio globale, non influisce sulla valutazione degli apprendimenti, è riportata nel documento di valutazione ed entra nella media con gli altri voti.
- Il Presidente chiede quindi a ciascun insegnante se disponga di un congruo numero di valutazioni, sia orali, sia scritte desumibili dai registri personali, e se vi sia congruità tra il piano di lavoro presentato all'inizio d'anno e la sua realizzazione nel rispetto della programmazione educativo-didattica della classe e ricorda che le valutazioni per le singole discipline, devono essere fatte proprie, condivise e assegnate da tutto il Consiglio, dopo un attento esame di tutti gli elementi di valutazione. Si esaminano quindi le proposte di voto, formulate da ciascun docente nelle discipline insegnate, per ogni singolo alunno. Il coordinatore dà lettura dei voti relativi alle attività opzionali, a quelle facoltative e/o alle attività alternative alla IRC. Il consiglio di classe, dopo attento esame delle singole situazioni, delibera l'assegnazione dei voti definitivi.
- Il coordinatore di classe dà quindi lettura della proposta del voto di capacità relazionale di ciascun studente, formulata secondo le disposizioni contenute nel Regolamento sulla Valutazione adottato dal Collegio dei Docenti. Dopo attento esame e necessaria discussione, il Consiglio delibera il voto di capacità relazionale.

Responsabile di fase: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 unità di personale amministrativo, il Collegio dei Docenti, il Dirigente scolastico;

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica): Dirigente Scolastico, Collegio dei docenti, n. 2 unità di personale amministrativo;
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: Sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: Sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: Sì

Analisi del contesto esterno

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

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:

- utenza esterna o soggetti interni che nel processo mappato potrebbero fare pressioni per l'ottenimento di trattamenti più favorevoli.

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:

- irregolarità nella valutazione in itinere degli apprendimenti degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità o a causa di pressioni interne/esterne;
- irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio intermedio o finale con lo scopo di favorire particolari studenti in cambio di utilità o a causa di pressioni interne/esterne;

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Aree di rischio specifiche (art. 12, c. 4, del Piano) E: valutazione degli studenti

Processo mappato E1: scrutini intermedi e finali

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024.

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

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

Processo mappato F1: gestione dei locali scolastici di proprietà degli Enti Locali

Normativa di riferimento:

- L.P. n. 5/2006, art. 105 c. 2 lett. a; art. 108
- DGP 1859/2007
- DGP 2400/2008
- DGP 1071/2014 - all. A) "Criteri e modalità organizzative al fine del migliore utilizzo e fruizione delle strutture scolastiche e formative in orario extrascolastico"
- Convenzione con i Comuni proprietari degli immobili
- Convenzione con la Provincia proprietaria degli immobili

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Il Coadiutore Amministrativo Scolastico (CAS) incaricato acquisisce e protocolla la richiesta di utilizzo dei locali da parte di terzi; quindi verifica la compatibilità della richiesta con le attività scolastiche ed extrascolastiche già programmate.

Soggetto responsabile: coadiutore amministrativo.

Fasi intermedie del processo:

Il Responsabile Amministrativo Scolastico (RAS) verifica il possesso dei requisiti del richiedente, le finalità della richiesta, il rispetto delle condizioni di concessione dei locali a terzi sulla base di quanto stabilito dalla Convenzione con gli Enti proprietari delle strutture.

Soggetto responsabile: coadiutore amministrativo, RAS.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente Scolastico rilascia il nullaosta all'utilizzo dei locali se la richiesta è compatibile con quanto stabilito dalla Convenzione con gli Enti proprietari delle strutture, oppure non rilascia il nullaosta all'utilizzo dei locali se la richiesta non è compatibile con quanto stabilito dalla Convenzione con gli Enti proprietari delle strutture.

Soggetto responsabile: Dirigente scolastico.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, coadiutore amministrativo, 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: Enti, associazioni, soggetti interni all'Istituto.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

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

al processo:

soggetti sia esterni che interni all'istituzione scolastica che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso a causa di legami di parentela e/o di amicizia con i richiedenti la concessione in uso dei locali.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- legami di parentela e/o d'amicizia tra chi istruisce il procedimento e predispone la documentazione e i richiedenti la concessione in uso dei locali che potrebbero essere non titolati o le cui finalità potrebbero essere non in linea con convenzioni/regolamenti.

ALLEGATO 2)
Circolare n. 2/2024

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.4 del piano): gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.

Processo mappato: gestione dei locali scolastici di proprietà degli Enti Locali

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

Legenda: A (Alto), M (Medio), B (Basso), (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica /formativa provinciale:

Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi"

Area di rischio G: procedure di acquisizione di beni e servizi

Processo mappato G1: stipula assicurazioni

Normativa di riferimento:

- L.P. n. 2 del 2016
- D.Lgs. n. 56 del 2017
- D. Lgs. n. 50 del 2016
- D. Lgs. n. 118 del 2011
- L. 136 del 2010 art. 3
- Legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006
- D.Lgs. n. 33 del 2013
- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- D.P.P. n. 20-22/Leg del 12/10/2009 (regolamento sulle modalità di esercizio della autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali)
- Normativa in materia di approvvigionamento di beni e servizi introdotte dalla "spending review"
- art.13 del REG. UE 679/2016
- D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

Dettagliata descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Accertamento del bisogno da parte del DS o del RAS di assicurare i beni di proprietà dell'Istituzione Scolastica con una polizza elettronica riferita al materiale informatico.

Verifica del bisogno da parte del DS o del RAS di assicurare contro gli infortuni e RC gli studenti iscritti che hanno già compiuto i 20 anni di età o che li compiranno durante l'anno scolastico (non coperti dall'assicurazione della PAT)

Per stipulare la polizza per i beni si valuta l'ammontare complessivo del valore del materiale che si intende assicurare.

Per verificare i dati relativi agli studenti iscritti nell'anno scolastico si calcola il numero degli alunni che hanno già compiuto i 20 anni di età e di chi li compirà durante l'anno scolastico compreso il periodo degli esami di maturità e o le attività extrascolastiche come settimane linguistiche o tirocini estivi

Presupposto di ogni impegno di spesa inerente l'affidamento dell'incarico per un servizio è l'assunzione da parte del dirigente di una specifica determinazione di spesa.

Soggetto responsabile: RAS, Dirigente scolastico.

Fasi intermedie del processo:

Per l'assicurazione degli studenti over 20 anni l'Istituzione scolastica l'Istituzione scolastica può contattare la compagnia "Società Cattolica Assicurazioni Recla srl" di Trento che ha stipulato con la PAT la polizza infortuni utenti del sistema educativo a valere per tutti gli studenti iscritti nelle scuole della Provincia di Trento, al fine di acquisire un'offerta ad integrazione della polizza esistente

Per l'assicurazione dei beni esistenti in inventario ed in particolare per il materiale informatico si procederà alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, dell'avviso pubblico di gara e dei relativi criteri di selezione per l'assicurazione dei beni.

Quindi si attua la valutazione in base alle manifestazioni di interesse pervenute e successivamente si predisponde la relativa graduatoria di fornitori di servizi ed eventuale rotazione.

L'invito di partecipazione alla gara si effettua tramite utilizzo degli strumenti elettronici Contracta/Mepa procedura obbligatoria.

I documenti da inviare ai fornitori sono: capitolato tecnico, capitolato amministrativo, dichiarazione di partecipazione, patto di integrità, dichiarazione di presa visione e di accettazione del codice di comportamento dei dipendenti della PAT, dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, dichiarazione conto corrente dedicato, informativa trattamento dati (art. 13 del regolamento Europeo 679/2016) per la tutela della privacy, titolare del trattamento dati, e indicazioni del RPD.

Soggetto responsabile: RAS, Dirigente scolastico, coadiutore amministrativo.

Fase di conclusione del processo:

Si procede alla verifica delle offerte e della documentazione presentata dal fornitore compreso il patto di integrità e si controllano se esistono i motivi di esclusione, si acquisisce il parere della camera di commercio, il certificato del Casellario Giudiziale, il DURC e la dichiarazione dell'Agenzia delle Entrate e la dichiarazione per la privacy. Quindi si passa all'assegnazione del servizio all'avente diritto tramite piattaforma Contracta/Mepa.

L'impegno di spesa in contabilità è preso a seguito della determina a contrarre, in cui viene indicato il capitolo pertinente di bilancio e l'esercizio finanziario di competenza;

Si definisce la stipula della polizza con la compagnia di assicurazione prescelta firmata in digitale da entrambe le parti. Tale documento contiene le clausole del contratto con indicazione del premio annuale e della scadenza eventualmente triennale in riguardo al bilancio

Occorre la pubblicazione sul sito della scuola nel settore all'albo online della documentazione richiesta e nel settore che riguarda la pubblicità legale di riferimento.

Soggetto responsabile: RAS, Dirigente scolastico, coadiutore amministrativo.

Analisi del contesto interno relativo al processo mappato

Il processo mappato è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: Dirigente scolastico, RAS, coadiutore amministrativo
- 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 d'interesse: SI

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti di età superiore a 20 anni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

Analisi del contesto esterno relativo al processo mappato

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Agenti dell'Assicurazione con rapporti di parentela o di amicizia con il personale che istruisce la gara o con propri parenti od amici.

Individuazione dei rischi corruttivi relativi al processo mappato

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

- Violazioni procedurali per agevolare un particolare soggetto;
- Mancati o superficiali controlli della documentazione presentata.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Area di rischio (art.12, c.4 del piano): procedure di acquisizione di beni e servizi

Processo mappato: stipula assicurazioni

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

Legenda: *A (Alto), M (Medio), B (Basso)*, (secondo i criteri indicati nell'allegato 3 della circolare n. 2/2024).

Valutazione complessiva del livello di rischio: BASSO