



**ALLEGATO ALLA DETERMINA N.RO 43 DEL 28 MAGGIO 2020
 MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI
 del Liceo "B. Russell" – CLES (TN)**

INDICE GENERALE

AREE DI RISCHIO GENERALI Articolo 9	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
A) acquisizione e gestione del personale	- conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova (area di rischio generale – A- PROCESSO 1) - nomina supplenti da graduatorie d'istituto (area di rischio generale – A- PROCESSO 2)	Pag. 1 Pag. 2
B) contratti pubblici	- procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro (area di rischio generale – B- PROCESSO 1)	Pag. 3
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	- iscrizione degli studenti e formazione delle classi (area di rischio generale – C- PROCESSO 1)	Pag. 5
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.) (area di rischio generale – D- PROCESSO 1)	Pag. 6
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- attività afferenti la gestione del "Fondo per le minute spese" (area di rischio generale – E- PROCESSO 1) - scarto documentazione amministrativa (area di rischio generale – E- PROCESSO 2)	Pag. 8 Pag. 9
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte dall'istituzione scolastica e formativa (area di rischio generale – F- PROCESSO 1) - irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA (area di rischio generale – F- PROCESSO 2)	Pag. 10 Pag. 12
G) Incarichi e nomine	- attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione (area di rischio generale – G- PROCESSO 1) - nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) (area di rischio generale – G- PROCESSO 2)	Pag. 13 Pag. 14

H) affari legali e contenzioso	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA (area di rischio generale – H- PROCESSO 1)	Pag. 16
	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti (area di rischio generale – H- PROCESSO 2)	Pag. 18

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 9	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
A) progettazione del servizio scolastico	- elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. N. 5/2006) (area di rischio specifica –A)	Pag. 19
B) organizzazione dell'istituzione scolastica	- assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019) (area di rischio specifica –B)	Pag. 21
C) autovalutazione dell'istituzione scolastica	- elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) - articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006 (area di rischio specifica –C)	Pag. 22
D) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	- valutazione ed incentivazione dei docenti (area di rischio specifica –D)	Pag. 23
E) valutazione degli studenti	- scrutini intermedi e finali (area di rischio specifica –E)	Pag. 25
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) (area di rischio specifica –F)	Pag. 26
G) procedure di acquisizione di beni e servizi	- stipula assicurazioni – (area di rischio specifica –G) NON RILEVATA	Pag. 28

Nome dell'indagine (ID): SCHEDA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE: MAPPATURA DEI PROCESSI A.S. 2019/2020 (766494)

Nome dell'indagine (ID): SCHEDA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE: MAPPATURA DEI PROCESSI A.S. 2019/2020 (766494)

Data invio submitdate	27/05/2020 16:40:08
Area di rischio generale - A - Processo 1 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	C.C.P vigenti personale docente Legge 107/2015 Circolare ministeriale prot. 36167/2015 Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione Norme del T.U. sul pubblico impiego (D.IGS N. 165/2001) Norme del T.U. sulla scuola (D.Lgs n. 297/1994) Decreto ministeriale 850/2015

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Verifica del possesso dei requisiti: prestazione 180 gg. di servizio (di cui 120 sulle attività didattiche) e svolgimento percorso di formazione. Responsabili: Dirigente, collaboratore del dirigente, un addetto dell'ufficio personale.
Fase intermedia del processo	Convocazione del candidato, del tutor e del comitato di valutazione Responsabili: Dirigente, collaboratore del Dirigente, un addetto dell'ufficio personale
Fase di conclusione del processo	- Svolgimento del colloquio - Relazione del candidato sull'attività svolta - Osservazione del tutor - Valutazione e stesura del provvedimento sull'esito dell'anno di formazione Responsabili: Dirigente e membri del comitato di valutazione

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo :	Docenti a tempo indeterminato
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	Si [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - A - Processo 2	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale docente che svolge l'anno di prova

L.P. N. 5/2006 art. 93 C.C.P.P. vigente personale docente
Decreto del Presidente della Provincia n. 23-130/Leg. del 24.06.2008 Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (art. 60 e seguenti D.P.R. n. 3/1957 - at. 53 D.Lgs n. 165/2001 - art. 508 D.Lgs n. 297/1994 e per il personale docente - Legge n. 125/2013

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Necessità di assunzione di personale per supplenze temporanee Valutazione della possibilità di coprire le assenze con personale interno (ata, ae, docenti) Responsabili: Dirigente Scolastico, collaboratore del Dirigente, personale amministrativo (n. 2 unità)
Fase intermedia del processo	Per invio della proposta di supplenza si utilizza il Sistema informatico provinciale. Individuazione dell'avente diritto e verifica della disponibilità Responsabili: Dirigente Scolastico, collaboratore del Dirigente, personale amministrativo (n. 2 unità)
Fase di conclusione del processo	Formalizzazione contratto e pubblicazione all'albo online Responsabili: Dirigente Scolastico, personale amministrativo (n. 2 unità)

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Aspiranti docenti e non docenti
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	SI [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Aspiranti docenti e non docenti con legami non riconducibili a parentela/amicizia/interesse con il personale coinvolto nel processo

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:	Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente
Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:	

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

Area di rischio generale - B - Processo 1
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
Normativa di riferimento

L.P. n.23/1990 - Capo 1 D.P.P. n. 20-22/Leg. del 12.10.2009

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Accertamento del bisogno - Dirigente, collaboratore del
----------------------------	---

Fase intermedia del processo	Dirigente, Fas. Verifica della coerenza del bisogno con il Progetto di Istituto Istituzione della Commissione giudicatrice (DS, FAS, eventualmente integrata da personale con competenze specifiche) Il Dirigente incarica il Fas di procedere all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento presenti in Mepat e Mepa. Gli operatori vengono individuati tenendo conto dei seguenti criteri: - Territorialità in base alla tipologia del servizio/fornitura - Competenza ed affidabilità accertata (esecuzione a regola d'arte di precedente incarico) - Aggiudicazione uscente - Eventuale rotazione - Comparazione dei preventivi. Responsabili: Dirigente Scolastico e Fas
Fase di conclusione del processo	Il Dirigente provvede alla firma del contratto con conseguente assegnazione. Responsabile: Dirigente Scolastico

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	4
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	2
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico e Assistenti di Laboratorio

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Operatori esterni
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	Sì [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Fornitori interessati

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:

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]

Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

Area di rischio generale - C - Processo 1
 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
 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 nel rispetto di quanto stabilito a livello provinciale. Criteri definiti nel Progetto di Istituto e nei regolamenti interni

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Presentazione dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della Giunta Provinciale e dei criteri definiti nel Progetto di Istituto da parte del Dirigente e dei collaboratori Responsabili: Dirigente Scolastico
Fase intermedia del processo	Acquisizione delle domande Definizione del numero delle classi da formare e del numero di studenti per classe Formazione dei gruppi classe: Dirigente, collaboratori del Dirigente e commissione dedicata formano le classi secondo i criteri definiti nel regolamento interno.
Fase di conclusione del processo	Assegnazione dei gruppi classe alla sezione. Pubblicazione delle classi

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	4
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	2
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Studenti e famiglie
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	No [N]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Genitori degli studenti

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:

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - D - Processo 1 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	C.C.P. vigenti personale docente ed ATA Circolari di Dirigente del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie Avviso del Dirigente Scolastico Contrattazione decentrata

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Relativamente al F.O.R.E.G.: il Dirigente scolastico, in coerenza con le priorità esplicitate nel progetto di Istituto, definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto. Relativamente al FUIS: il collegio docenti individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con il Fuis oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua: attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività tese a sviluppare la formazione ed a valorizzare le professionalità. Responsabili: Dirigente Scolastico, collegio dei docenti

Fase intermedia del processo

Definizione da parte del Dirigente dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili: - competenze professionali coerenti con l'incarico; - disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito; - esperienza pregressa; - formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi; - continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente; - ricerca di equità nella ripartizione di compiti e retribuzioni. Responsabili: Dirigente Scolastico

Fase di conclusione del processo

Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da

parte del: Dirigente Scolastico, Fas (per F.O.R.E.G.) Dirigente Scolastico e Vicario (per FUIS)

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	1
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	0
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Personale docente ed ATA
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	SI [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Docenti e altro personale scolastico

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:	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, collaboratore vicario e funzionario. Arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.
---	--

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]

Impatto
 LIVELLO DI RISCHIO
 Area di rischio generale - E - Processo 1
 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
 Normativa di riferimento

B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]

Articolo 23 del D.P.P. n. 20-22/Leg. del 12.10.2009

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Il Dirigente individua i possibili pagamenti che il Fas può eseguire utilizzando il fondo minute spese: - spese postali - carte e valori bollati - minute spese di cancelleria e materiale di pulizia - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente Responsabili: Dirigente Scolastico

Fase intermedia del processo

Il Fas definisce le modalità di utilizzo del fondo: - ad ogni pagamento deve corrispondere una nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento. Il Fas procede all'acquisto. Modalità per il reintegro: previa presentazione al Dirigente di nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Responsabili: Dirigente Scolastico e Revisore dei Conti
 Verifica attestazione di spesa, rimborso spesa e registrazione della spesa. Chiusura del bilancio con approvazione da parte del Consiglio dell'Istituzione

Fase di conclusione del processo

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo 3
 Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni? SI [A1]
 Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni? SI [A1]
 Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? SI [A1]

Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)

Docente[] 0
 Assistente educatore[] 0
 Funzionario amministrativo scolastico[] 1
 Assistente amministrativo scolastico[] 0
 Coadiutore amministrativo scolastico[] 0
 Altro*[] 2
 * Specificare "Altro" Dirigente Scolastico e Revisore dei Conti

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Docenti, Personale ATA e studenti
 Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? SI [Y]
 Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Studenti, Docenti e Personale ATA

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: Utilizzo del Fndo per spese personali e non riconducibili all'attività dell'Istituzione Scolastica. Agevolare sempre il solito fornitore
 Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	M (Medio) [A2]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

Area di rischio generale - E - **Processo 2**
 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}

Normativa di riferimento

Piano di conservazione D.P.R. 445/200 art. 68 D.Lgs n. 42/2004 art. 21

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Vaglio critico della documentazione per la razionalizzazione dell'archivio e individuazione del materiale Responsabili: fas e personale amministrativo
Fase intermedia del processo	Selezione del materiale in base a due criteri: - Sfoltimento_ estrazione ed eliminazione fisica di alcuni documenti da un fascicolo e da una serie - Campionatura: eliminazione fisica della maggior parte di una serie della quale si conserva solo un campione ridotto Responsabili: Fas e personale amministrativo
Fase di conclusione del processo	Determinazione del Dirigente recante l'elenco dei documenti che si intendono eliminare. L'elenco conterrà: - descrizione degli atti proposti per lo scarto - quantità dei volumi, registri, buste e scatole - motivi specifici dello scarto Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas e personale amministrativo

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	4
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	1

* Specificare "Altro"

Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

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

Personale dell'Istituto e operatori esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche

No [N]

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

Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - F - Processo 1	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
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"

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Viene individuato quale ufficio responsabile, l'intero ufficio di segreteria nelle diverse aree di competenza. Viene valutata dal Dirigente e dal responsabile di ciascun ufficio di competenza la percentuale minima dei controlli a seconda della tipologia dell'autocertificazione.

Fase intermedia del processo

Viene effettuata la verifica dei dati delle autocertificazioni presso enti di riferimento su disposizione del dirigente scolastico e del funzionario amministrativo da parte del

Fase di conclusione del processo

personale amministrativo.

Confronto dichiarazione con certificazione acquisita. Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al FAS o al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas, personale amministrativo

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	4
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Studenti, genitori, personale dell'Istituto.
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche?	No [N]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Genitori, docenti, personale ATA

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:
Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]

Impatto in termini di contenzioso
 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
 Danno generato
 Valutazione complessiva del livello di rischio:
 Probabilità
 Impatto
 LIVELLO DI RISCHIO
 Area di rischio generale - F - Processo 2
 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
 Normativa di riferimento

B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]
 B (Basso) [A3]

CCPL vigenti personale docente ed Ata con particolare riferimento D.Lgs n. 297/1994 Circolare applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione Norme sul T.U. della scuola D.Lgs n. 297/1994

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Irrogazione di sanzione disciplinare da parte del Dirigente con comunicazione al dipendente. Responsabile: Dirigente Scolastico

Fase intermedia del processo

Contestazione di addebito e convocazione per audizione. Responsabile: Dirigente Scolastico

Fase di conclusione del processo

Conclusione del procedimento disciplinare con archiviazione o applicazione di sanzione

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo

2

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?

Sì [A1]

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

Sì [A1]

Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

Sì [A1]

Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)

Docente[]

0

Assistente educatore[]

0

Funzionario amministrativo scolastico[]

1

Assistente amministrativo scolastico[]

0

Coadiutore amministrativo scolastico[]

0

Altro*[]

1

* Specificare "Altro"

Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

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

Personale dell'Istituto

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche

No [N]

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 con l'interessato

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:

Soggettività nel giudizio e interferenza di persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale direttivo, docente e non docente dell'Istituzione scolastica

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità

B (Basso) [A3]

Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]

Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

Area di rischio generale - G - Processo 1
 {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
 Normativa di riferimento

L.P.23/1990 Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo 1 bis della L.P.23/1990 Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: art. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957; art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; art. 508 del D.Lgs n.297/1994; Legge n. 125/2013, L.P. n. 7/1997; D.P.G.P. n. 39-111/Leg. del 30.11.1998

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Il Dirigente rileva i bisogni di collaborazioni e consulenze sia su aspetti didattici (segnalati dai docenti) che su aspetti gestionali/amministrativi. Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del Progetto d'Istituto con personale interno della scuola: in tal caso il Dirigente Scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno. Responsabile: Dirigente Scolastico

Fase intermedia del processo

In base alla normativa vigente il Dirigente, il Fas e il docente proponente l'iniziativa individuano il consulente/esperto attraverso gara o incarico diretto in base al possesso dei seguenti requisiti: a) titoli di studio adeguati; b) attività di libera professione nel settore; c) esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto; d) esperienze metodologico-didattiche; e) competenze in progettazione e gestione progettuale; f) corsi di aggiornamento. La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado. Individuato il soggetto viene conferito l'incarico. Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas e docente proponente.

Fase di conclusione del processo

Al termine dell'attività il soggetto incaricato presenta fattura o richiesta di liquidazione accompagnata da una relazione dell'attività svolta e dalla rendicontazione delle ore svolte, sottoscritte nel caso dal docente coordinatore del progetto. Il Fas provvede al pagamento del compenso spettante tramite mandato. Pubblicazione elenco incarichi sul sito web istituzionale. Responsabili: Dirigente Scolastico e Fas.

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo

3

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (Indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	1
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Esperti e consulenti esterni
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	SI [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Altri consulenti ed esterni

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:

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - G - Processo 2	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali) Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016) Testo coordinato sulle disposizioni

attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990 Delibera della Giunta provinciale n. 2557 del 7 dicembre 2006 Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: artt. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; art. 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg. D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

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

Fase intermedia del processo

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

Fase di conclusione del processo

Attesa la specifica professionalità richiesta e la specificità dell'incarico proposto, si decide di affidare la consulenza direttamente all'operatore, a mente di quanto previsto dalla normativa di riferimento. Il Dirigente provvede alla stipula del contratto con conseguente assegnazione dell'incarico. Pubblicazione all'albo on line dell'assegnazione incarico da parte di un addetto di segreteria. Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas e personale amministrativo

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	

Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche Si [Y]

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

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - H - Processo 1	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	CCPL vigenti personale docente e ATA con particolare riferimento al codice disciplinare Decreto legislativo 165/2001 Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione. Responsabili: dirigente, collaboratori del DS, Fas

Fase intermedia del processo 1. Convocazione del dipendente da parte del ds per il richiamo verbale e archiviazione o irrogazione del richiamo verbale; oppure 2. Convocazione del dipendente da parte del ds e

Fase di conclusione del processo

comunicazione dei termini di norma per le controdeduzioni e lo svolgimento del procedimento disciplinare. Il Dirigente provvede alle audizioni e alle eventuali verifiche e raccoglie documentazione e informazioni. Il Funzionario amministrativo o il docente collaboratore verbalizza. oppure 3. Predisposizione di un'istruttoria per l'invio al competente ufficio dell'amministrazione centrale per il seguito di competenza
Responsabili:Dirigente Scolastico e Fas
Al termine del processo di verifica: 1. archiviazione o irrogazione del richiamo verbale; oppure 2. archiviazione o irrogazione della sanzione del richiamo scritto e successiva trasmissione degli atti al competente ufficio dell'Amministrazione centrale. Responsabili:Dirigente Scolastico e Fas

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo 3

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni? Sì [A1]

Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni? Sì [A1]

Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto? Sì [A1]

Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)

Docente[]	1
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1

* Specificare "Altro" Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Personale dell'Istituto

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? No [N]

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 con l'interessato

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]

Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio generale - H - Processo 2	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
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 degli studenti/esse

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Individuazione dell'illecito disciplinare anche attraverso segnalazione. Responsabili: Dirigente e collaboratori del Dirigente
Fase intermedia del processo	1. Comunicazione alla famiglia del presunto illecito e apertura del procedimento 2. Raccolta documentazione ed informazioni da parte del Dirigente 3. Convocazione dell'alunno da parte del Dirigente o dei collaboratori 4. Convocazione del Consiglio di classe/ consiglio di Istituto per discutere il caso 5. Comunicazione alla famiglia e all'interessato della conclusione del procedimento con eventuale irrogazione di sanzione disciplinare 6. Invio da parte della famiglia e/o studente di ricorso avverso tale provvedimento entro 15 giorni Responsabili: Dirigente Scolastico e docenti
Fase di conclusione del processo	Il Dirigente Scolastico convoca l'organo collegiale che ha deliberato la sanzione disciplinare per valutare il ricorso alla luce delle controdeduzioni addotte. Decisione definitiva in merito al procedimento con comunicazione motivata dell'esito. Oppure Il Dirigente convoca l'Organo di garanzia per esprimersi relativamente al ricorso impugnato dallo studente o da parte di chiunque vi abbia interesse. L'organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR N.235 DEL 2007, è composto da un docente designato dal Collegio docenti e da un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio di Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Entro il termine di dieci giorni l'Organo di garanzia esprime il proprio pare in merito. Responsabili: Dirigente Scolastico e docenti

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	2
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	1

Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Studenti
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	No [N]
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 con l'interessato

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:

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]

Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

Area di rischio specifica - A
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}
Normativa di riferimento

Art. 18 l.p. n.5/2006 Legge 107 del 2015 Art.25 del D.Lgs. n.165 del 2001 Art. 22 l.p. n.5/2006 Nota MIUR 11dicembre 2015

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Il Dirigente Scolastico con i collaboratori individua le linee di indirizzo da presentare al collegio dei docenti, organo tecnico ed operativo della scuola che elaborerà il piano. Gli indirizzi definiti dal Dirigente Scolastico servono ad orientare le azioni che si intendono svolgere per il raggiungimento delle mete prefissate, tenendo conto degli obiettivi da perseguire sia sul piano didattico-educativo e formativo degli alunni che su quello organizzativo ed amministrativo. Responsabili: Dirigente

Fase intermedia del processo

Scolastico e docenti

Elaborazione del progetto di istituto da parte di una commissione scelta dal Collegio dei docenti. Responsabile dirigente e collaboratori

Fase di conclusione del processo

Approvazione del progetto in Collegio docenti per la parte didattica. Presentazione del progetto al Consiglio dell'Istituzione per l'approvazione e la conseguente adozione del progetto. Invio al Dipartimento Istruzione. Pubblicazione sul sito della scuola Responsabili: Dirigente, Collegio dei docenti e Consiglio dell'Istituzione.

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (Indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	3
* Specificare "Altro"	Dirigente, Collegio docenti, Consiglio dell'Istituzione

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Studenti, genitori, enti territoriali, personale dell'Istituto
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	No [N]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:
Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	M (Medio) [A2]
Coerenza operativa	B (Basso) [A3]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - B	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

C.C.P.L. vigenti personale docente Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg. Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali) Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione 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). Procedure interne.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Necessita' di assunzione di personale esaurite le graduatorie di istituto e vicini Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, personale amministrativo (n.02 unita')
Fase intermedia del processo	Analisi delle domande di messa a disposizione e valutazione dei titoli presentati Criteri di graduazione: 1. Possesso dello specifico titolo di accesso; 2 Possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta; 3. Voto di laurea (magistrale o vecchio ordinamento) o del titolo di studio richiesto per l'accesso; 4. Ulteriori titoli di specializzazione/aggiornamento pertinenti con la classe di concorso richiesta; 5. Esperienze di insegnamento nella classe di concorso richiesta; 6. Età anagrafica (precedenza al più giovane). Saranno prese in considerazione le m.a d. su carta intestata della scuola Responsabili: Dirigente scolastico, collaboratore del dirigente, personale amministrativo (n.02 unita')
Fase di conclusione del processo	Individuazione del docente, verifica disponibilità, interpello, formalizzazione contratto Responsabili: Dirigente scolastico, personale amministrativo (n.02 unita')

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	4
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	1
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	2
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche SI [Y]

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

Aspiranti docenti

Nessuno, considerati i criteri di graduazione e per la presenza di quattro unità di personale per ogni fase

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:

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

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

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - C	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

Art.43 BIS, comma 1, lettera a della L.P.5/2006 Legge 13 luglio 2015 n.107 DPR. n°80/2013 Nota MIUR 1 settembre 2015
Nota MIUR 1738 2 MARZO 2015 Nota 7904/2015.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo

Il Dirigente individua nel collegio docenti la funzione strumentale autovalutazione che, insieme ai collaboratori del dirigente elaborerà il RAV. Soggetto responsabile : Dirigente Scolastico

Fase intermedia del processo

La Commissione autovalutazione, composta dai docenti collaboratori del dirigente, dalla figura strumentale e dal Dirigente raccolgono i dati per elaborazione del RAV relativamente a : Contesto e Risorse Esiti Processi Autovalutazione (analisi delle criticità, problemi e mancanze) Individuazione delle priorità e degli obiettivi di miglioramento Responsabili del processo : Dirigente e docenti incaricati

Fase di conclusione del processo

La figura strumentale presenta il RAV all'intero collegio docenti. Il dirigente pubblica sul sito istituzionale il rapporto di autovalutazione

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	2
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	1
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	1
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	2
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico e personale docente

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Genitori, studenti e personale dell'Istituzione
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	Sì [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:	Comunicazione di informazioni e di dati non corretti
Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:	

Discrezionalità	M (Medio) [A2]
Coerenza operativa	B (Basso) [A3]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	M (Medio) [A2]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - D	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

Art. 87 bis L.P. 5/2006 Circolare bdel 24 ottobre 2017 e relative "Linee guida del comitato provinciale di valutazione" Nota informativa del Dipartimento Istruzione Prot.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Il comitato di valutazione provinciale individua i criteri e gli indicatori per la valutazione del merito. Il Dirigente individua i descrittori e determina il range di punteggio attribuibile per ciascuno di essi. Entro il mese di dicembre definisce i criteri e i valori attribuibili e li illustra nel collegio docenti. Invia informativa al Dipartimento e al Comitato di valutazione provinciale dell'avvenuto inizio del processo. Responsabili: Dirigente Scolastico
Fase intermedia del processo	I docenti al termine dell'anno scolastico inviano al Dirigente, per il tramite della segreteria, la candidatura con autocertificazione delle attività svolte ed eventuale invio di materiale didattico prodotto. Responsabili: Dirigente Scolastico e personale di Segreteria.
Fase di conclusione del processo	Il Dirigente, insieme allo staff dei collaboratori, verifica le evidenze prodotte. Attribuisce pertanto un punteggio ad ogni funzione o attività valorizzabile indicata dal docente e/o osservata. L'assegnazione del bonus, nel rispetto dei criteri, viene così effettuata tenendo conto dei punti di merito conseguiti da ciascuno. Il Dirigente riferisce in Consiglio di Istituto sui criteri adottati. Delibera del Consiglio di Istituto sulla corrispondenza dei criteri. Il Dirigente invia a ciascun docente un decreto individuale motivato di attribuzione. Responsabili: dirigente e docenti collaboratori

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	1
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	1
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Docenti a tempo indeterminato e determinato
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	Sì [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva	Favorire alcuni docenti a scapito di altri
--	--

amministrazione:

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio
coruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - E {TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	Il Dirigente individua, nell'ambito del collegio dei docenti, una commissione per elaborazione dei criteri di valutazione di Istituto relativa alle competenze trasversali e alla capacità relazionale. I dipartimenti composti dai docenti di ogni singola disciplina individuano i criteri per la valutazione disciplinare Soggetto responsabile : Dirigente Scolastico e docenti dell'istituto
Fase intermedia del processo	Il collegio dei docenti approva i criteri di valutazione elaborati. Responsabili del processo: Dirigente Scolastico e docenti dell'istituto
Fase di conclusione del processo	Pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri di valutazione. In sede di scrutinio, intermedio e finale, il consiglio di classe effettua una formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati e li trascrive in ciascun verbale dei consigli di classe. Responsabili del processo: Dirigente Scolastico e intero collegio dei docenti.

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	2
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Sì [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al	Sì [A1]

monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)

Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	2
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico e Collegio dei Docenti

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? No [N]

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

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o penalizzare particolari studenti in cambio di utilità.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - F	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	

L.P. 5/2006 ART. 108 Delibera della Giunta provinciale 26 SETTEMBRE 2008 per la concessione locali scolastici per finalità non istituzionali Delibere del Consiglio dell'Istituzione per regolamenti interni Convenzioni con gli enti proprietari dell'immobile

Fase di avvio del processo	Acquisizione delle richieste di utilizzo locali da parte di terzi. Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas, una unità di personale di segreteria
Fase intermedia del processo	Valutazione delle domande pervenute da terzi per l'uso temporaneo dei locali scolastici per finalità non istituzionali Responsabili: dirigente, Fas, un collaboratori del dirigente, un'unità del personale di segreteria.
Fase di conclusione del processo	Atto di concessione per l'uso temporaneo dei locali scolastici con atto del dirigente Scolastico. Responsabili: Dirigente Scolastico, Fas, personale di segreteria

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	3
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	Si [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	1
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	1
Altro*[]	0
* Specificare "Altro"	Dirigente Scolastico

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	Soggetti esterni
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	Si [Y]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	Altre persone e/o enti interessati

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: Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:	Applicazione distorta dei criteri di concessione Errata valutazione delle domande pervenute
Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	A (Alto) [A1]
Rilevanza degli interessi "esterni"	M (Medio) [A2]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]
Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	M (Medio) [A2]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]
Area di rischio specifica - G	
{TOKEN:FIRSTNAME} {TOKEN:LASTNAME}	
Normativa di riferimento	DPR 1124 art 9; CC art 1882

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo	nessuna
Fase intermedia del processo	nessuna
Fase di conclusione del processo	nessuna

Analisi del contesto interno

Indicare da quanti dipendenti è istruito il processo	0
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	SI [A1]
Il personale assegnato al processo è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)	
Docente[]	0
Assistente educatore[]	0
Funzionario amministrativo scolastico[]	0
Assistente amministrativo scolastico[]	0
Coadiutore amministrativo scolastico[]	0
Altro*[]	0

* Specificare "Altro"

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo:	nessuno
Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche	No [N]
Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo:	nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione:	nessuno
Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo:	

Discrezionalità	B (Basso) [A3]
Coerenza operativa	B (Basso) [A3]
Rilevanza degli interessi "esterni"	B (Basso) [A3]
Livello di opacità del processo	B (Basso) [A3]
Presenza di "eventi sentinella"	B (Basso) [A3]
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	B (Basso) [A3]

Segnalazioni, reclami	B (Basso) [A3]
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B (Basso) [A3]
Competenza del personale	B (Basso) [A3]
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B (Basso) [A3]
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B (Basso) [A3]
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B (Basso) [A3]
Impatto in termini di contenzioso	B (Basso) [A3]
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B (Basso) [A3]
Danno generato	B (Basso) [A3]
Valutazione complessiva del livello di rischio:	
Probabilità	B (Basso) [A3]
Impatto	B (Basso) [A3]
LIVELLO DI RISCHIO	B (Basso) [A3]

