



p_tnnbcr/2024/2.4/cv

Repertorio determinazioni del Dirigente Scolastico

Numero di repertorio associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnature di repertorio.

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" – I.T.T. "G.Marconi"

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 sono verificate le circostanze dell'entrata in vigore nell'anno 2023 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023) e del cambio della dirigente assegnata all'istituzione, si procede all'aggiornamento della mappatura dei processi precedentemente effettuata.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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** a 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’Istituto Tecnico Tecnologico G. Marconi”;
2. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

La Dirigente Scolastica
Daniela Depentori

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 4, art. 8 del Regolamento di attuazione della Legge provinciale 7/1997 e ss.mm. approvato con D.P.G.P. n. 6-78/Leg. del 26 marzo 1998.

Al presente atto si dà pubblicità mediante pubblicazione sul sito della scuola in applicazione dell’art. 31 e seguenti della L.P. n. 23/1992.

**AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI
CORRUTTIVI 2024: a.s. 2023-2024
DELL'ISTITUTTO TECNICO TECNOLOGICO "G. MARCONI" – ROVERETO**

Indice generale

AREE DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del Piano	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) acquisizione e gestione del personale	- conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova	1
	- nomina supplenti da graduatorie d'istituto	4
b) contratti pubblici	- procedure di acquisizione di beni e servizi	7
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	11
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.)	15
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"	19
	- scarto documentazione amministrativa	22
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa	25
	- irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA	28
g) incarichi e nomine	- attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione	31
	- nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)	34
h) affari legali e contenzioso	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA	37
	- gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti	40

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del Piano	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
a) progettazione del servizio scolastico	- elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)	43
b) organizzazione del servizio scolastico	assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019)	46
c) autovalutazione dell'istituzione scolastica	- elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006	49
d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	- valutazione ed incentivazione dei docenti	52
e) valutazione degli studenti	- scrutini intermedi e finali	55
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)	58
g) procedure di acquisizione di beni e servizi	- stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture)	61

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio A):	acquisizione e gestione personale
Processo mappato n. 1:	conferma in ruolo docente alla fine dell’anno di prova

Normativa di riferimento:

- ✓ C.C.P.L. vigenti personale docente
- ✓ articoli da 437 a 440 del T.U. 297/94 X
- ✓ legge 107/2015 all’art. 1 commi 116-119
- ✓ DM n. 850/2015
- ✓ circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione
- ✓ delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)
- ✓ Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.
- ✓ 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).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente Scolastico convoca i docenti, acquisisce le informazioni necessarie e comunica i requisiti per il superamento dell’anno di prova:

- avere prestato servizio per almeno 180 giorni nell’anno scolastico e che almeno 120 giorni siano prestati per le attività didattiche;
- avere frequentato i corsi di formazione organizzati e calendarizzati dall’ente a ciò preposto (Iprase).

Il Dirigente Scolastico individua e assegna, al docente in anno di prova, un tutor che provvederà ad accogliere, collaborare, osservare il docente durante tutto il percorso di formazione e di prova.

Il Dirigente Scolastico e il docente sottoscrivono il PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE, nel quale il docente si impegna a svolgere le attività formative indicate.

Il Dirigente Scolastico verifica la regolare composizione del Comitato di valutazione ed eventualmente propone agli organi competenti l’integrazione dei membri necessari.

Fasi intermedie del processo:

Il docente in anno di prova svolge all’interno dell’istituzione scolastica l’attività lavorativa assegnatagli, partecipa al percorso formativo di competenza della scuola e ai corsi di formazione calendarizzati dall’ente preposto, con la supervisione del Dirigente Scolastico e del proprio tutor.

Il tutor monitora l’attività del docente e redige una relazione da sottoporre al Dirigente Scolastico.

Il docente in anno di prova condivide con il Dirigente Scolastico e il proprio tutor tutta la documentazione attestante il superamento degli obiettivi di cui sopra, ivi incluse evidenze documentali ulteriori (bilancio iniziale e finale di competenze del docente, relazioni del tutor e del Dirigente Scolastico, sintesi delle visite effettuate dal Dirigente Scolastico in classe e relative osservazioni).

Viene convocato, entro la fine dell’anno scolastico, in presenza del Comitato di valutazione dove il docente in anno di prova presenta la propria relazione. Il Comitato esprime il proprio parere sul superamento/mancato superamento dell’anno di prova, redigendo un verbale sottoscritto da tutti i membri del Comitato.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione con provvedimento motivato, che può dare esito positivo (confermando il ruolo), esito negativo (con ripetizione del periodo di formazione e di prova) oppure richiesta di proroga (nei casi di servizio inferiore a 180 giorni o di non completamento del periodo di formazione).

Il provvedimento viene trasmesso agli uffici provinciali competenti ai fini della conferma in ruolo del docente o della ripetizione dell'anno di prova, in caso di esito negativo.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **6** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente Scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico, 4 personale docente (docenti componenti il comitato di valutazione e docente tutor).
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: docenti aspiranti alla conferma di ruolo.

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: NESSUNA

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

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

Area di rischio A):	acquisizione e gestione personale
Processo mappato n. 1:	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	B	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio A):	acquisizione e gestione personale
Processo mappato n. 2:	nomina supplenti da graduatorie d’istituto

Normativa di riferimento (*personale docente*):

- ✓ C.C.P.L. vigenti personale docente
- ✓ Legge provinciale sulla scuola – L.P.5/2006
- ✓ Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg. (regolamento concernente incarichi a tempo determinato e supplenze temporanee nelle istituzioni scolastiche provinciali a carattere statale)
- ✓ 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)

Normativa di riferimento (*personale ATA*):

- ✓ l.p. n. 5/7.8.2006 art. 93 (legge provinciale sulla scuola)
- ✓ d.p.p. n. 11-64/Leg/12.6.2006 e successive modifiche (regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali)
- ✓ delibera annuale della Giunta Provinciale con la quale vengono approvate le direttive riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) e assistente educatore delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento
- ✓ contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (ATA) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria di data 17.10.2003 e successive modifiche ed integrazioni

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Personale docente:

Si individuano i posti da assegnare a supplenze temporanee dovute all’assenza del docente titolare e si procede con la pubblicazione del posto disponibile sul sito dell’istituto, nella sezione **LAVORA CON LA SCUOLA**, indicando la classe di concorso, il tipo di posto, il numero di ore e la durata.

Si procede all’invio degli SMS da parte della segreteria del personale docente, tramite l’applicativo SGG, scorrendo la relativa graduatoria d’istituto, inserendo nel testo del messaggio tutti i dati necessari relativi alla proposta di incarico e alla scadenza entro la quale comunicare all’istituzione scolastica la propria disponibilità nonché il relativo numero di telefono da contattare.

Personale ATA:

Scorrimiento graduatorie per l’individuazione dell’aspirante supplente da assumere con contratto a tempo determinato, interpellando gli interessati tramite sistema di SMS.

Fasi intermedie del processo:

Personale docente:

Si registrano con apposito fonogramma, all'interno dell'applicativo SGG, le comunicazioni di disponibilità ad accettare l'incarico ricevute da parte dei docenti interessati entro la data di scadenza comunicata.

Si individua il primo docente avente diritto e si comunica il conferimento dell'incarico allo stesso, registrando con fonogramma l'accettazione attraverso l'applicativo SGG.

Personale ATA:

Accettazione telefonica della proposta contrattuale da parte dell'aspirante supplente registrandola nell'applicativo gestionale SGG.

Fase di conclusione del processo:

Personale docente:

- si procede alla stipula del contratto e alla raccolta di tutta la documentazione di rito.
- si pubblica sul sito dell'istituto l'avvenuta assegnazione del posto disponibile, indicando il nominativo del docente assegnatario.

Personale ATA:

- individuazione dell'avente diritto destinatario della proposta di assunzione con contratto a tempo determinato
- stipula contratto individuale di lavoro a tempo determinato con pubblicazione dello stesso sull'Albo on-line dell'istituto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente Scolastico, 1 Coadiutore 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: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: aspiranti supplenti destinatari della proposta contrattuale

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: NESSUNA

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

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

Area di rischio A):	acquisizione e gestione personale
Processo mappato n. 2:	nomina supplenti da graduatorie d'istituto

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello		
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B		
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	A		
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	A	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M		
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	A		
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	M				
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	A

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio B):	contratti pubblici
Processo mappato n. 1:	procedure di acquisizione di beni e servizi

Normativa di riferimento:

- ✓ 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 dell’autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali)) per la parte non in contrasto con la norma nazionale (D.Lgs n.118/2011 e ss.mm)
- ✓ D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi
- ✓ L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e successive modifiche e integrazioni relativa alle “Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento”
- ✓ D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici
- ✓ L.P. 2/2016 in materia di appalti pubblici e correlate linee guida interpretative ed applicative adottate con deliberazione della Giunta Provinciale
- ✓ Linee guida ANAC n. 4
- ✓ L. n. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- ✓ D. Lgs 36/2023 (codice dei contratti pubblici)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

L’attività di acquisizione di beni e servizi viene svolta a seguito della valutazione dei bisogni e delle priorità tenendo conto dei documenti programmatici (Progetto di Istituto, Piano Triennale delle Attività) o dell’eventuale situazione contingente.

L’intera procedura, come previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici, è ispirata alla centralità del risultato, intesa come capacità dell’istituzione scolastica di far fronte ai bisogni con tempestività e con il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, in attuazione al “buon andamento” della pubblica amministrazione di cui all’articolo 97, comma 1, della Costituzione.

La ricognizione delle necessità coinvolge i responsabili di laboratorio, i coordinatori di dipartimento, i vari uffici, le cui richieste vengono analizzate e graduate dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Responsabile amministrativo scolastico, dall’Assistente amministrativo scolastico incaricato degli acquisti e da personale tecnico, tenendo conto della compatibilità finanziaria rispetto all’importo presunto di spesa da sostenere.

Le caratteristiche tecniche dei beni e dei servizi richieste vengono valutate anche ricorrendo ad indagini di mercato informali, all’acquisizione di preventivi, alla consultazione di elenchi di operatori e di cataloghi dei prodotti in modo da verificarne l’idoneità a rispondere alle esigenze dell’Istituto.

Fase intermedia del processo:

Lo svolgimento dell'attività negoziale, come previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici, dal primo gennaio 2024 richiede l'utilizzo delle piattaforme elettroniche di e-procurement certificate, come quella della Provincia Autonoma di Trento "Contracta" o quella nazionale "Acquistinrete" curata da Consip, che interoperano con la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) e gestiscono tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti (programmazione, affidamento, esecuzione) compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza.

La fase intermedia si concretizza nell'interpello dei fornitori tramite le menzionate piattaforme, con procedure diversificate a seconda delle soglie di valore:

- affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, per importi inferiori ai 140.000 Euro anche senza la consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione contrattuale appaltante;

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 Euro e fino alle soglie di rilevanza europea (attualmente pari ad Euro 221.000). Per questa fascia di valore è necessario adottare preliminarmente il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e procedere ai relativi aggiornamenti annuali.

Il responsabile di questa fase è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Responsabile amministrativo scolastico e dall'Assistente amministrativo incaricato degli acquisti.

Fase di conclusione del processo:

In assenza di convenzioni quadro Consip Spa o Apac, o qualora attive della loro inidoneità rispetto alle esigenze dell'istituto, il processo prevede la determina di affidamento nella quale si riportano l'oggetto, l'importo e la denominazione del contraente, le ragioni della sua scelta, nonché la presa d'atto del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, dei requisiti speciali inerenti la capacità economico - finanziaria e tecnico-professionale.

La verifica dell'assenza di cause di esclusione previste dal codice dei contratti pubblici viene effettuata attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE, tranne che per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro per i quali l'Istituto è obbligato soltanto a controllare le dichiarazioni rese dagli aggiudicatari su un campione individuato ogni anno tramite sorteggio, con modalità predeterminate.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il processo si chiude con la stipula del contratto che deve essere sottoscritto digitalmente dal Dirigente Scolastico e trasmesso al fornitore. Il contratto va poi acquisito in via definitiva sulla piattaforma elettronica certificata non appena controfirmato digitalmente dall'aggiudicatario che è anche tenuto al versamento dell'imposta di bollo se il valore dell'affidamento è pari o superiore a 40.000 Euro.

Al ricevimento della merce o all'avvenuta resa del servizio, viene effettuato il collaudo o il controllo di conformità della fornitura e/o del servizio reso all'amministrazione.

Infine, ricevuto il documento contabile da parte del fornitore/prestatore del servizio, il Responsabile amministrativo, verificata la regolarità contabile - finanziaria e la rispondenza della stessa alle obbligazioni assunte dalla controparte, dispone il pagamento della prestazione con l'emissione di apposito mandato, ordinando alla banca di effettuare il pagamento dovuto.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 5 dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Assistente amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico, 1 Referente tecnico
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo:
operatori economici e fornitori dell'istituzione scolastica

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 che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale coinvolto nel processo mappato

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:

- violazioni procedurali per agevolare un soggetto
- violazioni procedurali per ridurre i tempi
- violazioni procedurali per abbattere i costi

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio B):	contratti pubblici
Processo mappato n. 1:	procedure di acquisizione di beni e servizi

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	A	2) Impatto in termini di contenzioso	A
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	A	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	A
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	A
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	M		
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	A

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio C):	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato del destinatario
Processo mappato n. 1:	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, acquisito il parere del Collegio Docenti, 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
- ✓ Regolamento PAT corsi serali (DPP 18/12/2015 n. 20-34 Regolamento sull’assetto organizzativo e didattico dell’educazione degli adulti in Provincia di Trento – Delibera N. 1263 del 29/07/2016 Attuazione art.13 – 14 – 15 del Decreto del Presidente della Provincia del 18.12.2015, n. 20-34/Leg. Riconoscimento dei crediti e personalizzazione del percorso – valutazione e certificazione degli apprendimenti nei percorsi di istruzione e formazione professionale)
- ✓ Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti DPP 7/10/2010 n. 22-54/Leg
- ✓ Criteri generali definiti nel Progetto d’Istituto e nei regolamenti interni

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Il processo prende avvio con la presentazione delle domande da parte degli studenti e delle famiglie, che prevede modalità diverse:

CORSI DIURNI

- **Classi prime:** iscrizione on-line da parte delle famiglie, entro la scadenza prevista dalla Delibera della Giunta Provinciale. In caso di impossibilità a procedere con la modalità on-line, le famiglie possono effettuare l’iscrizione in segreteria didattica utilizzando il modulo cartaceo.
L’Ufficio Protocollo procede a protocollare le domande di iscrizione pervenute. La Segreteria Didattica valida le domande che vengono automaticamente caricate nel Programma Provinciale Anagrafe unica degli studenti (SAA).
- **Classi terze:** iscrizione on-line per la scelta dell’indirizzo del triennio da parte delle famiglie, anche per studenti provenienti da altri istituti, entro la scadenza prevista dalla Delibera della Giunta Provinciale. In caso di impossibilità a procedere con la modalità on-line, le famiglie possono effettuare l’iscrizione in segreteria didattica utilizzando il modulo cartaceo.
L’Ufficio Protocollo procede a protocollare le domande di iscrizione pervenute. La Segreteria Didattica valida le domande che vengono automaticamente caricate nel Programma Provinciale Anagrafe unica degli studenti (SAA).
- **Classi seconde, quarte e quinte:** conferma iscrizione alla classe successiva da parte delle famiglie utilizzando il modulo cartaceo di verifica dati predisposto dalla segreteria didattica entro la scadenza

prevista.

- **Studenti con BES/stranieri:** la fase di iscrizione è generalmente accompagnata da colloqui con genitori e referenti BES della scuola di provenienza ed eventuali assistenti educatori con successivo passaggio di documentazione tra istituti scolastici.

CORSI PER ADULTI/SERALE

- La fase di iscrizione è generalmente accompagnata da colloqui con genitori e referenti **Corsi per adulti di secondo livello (Corsi serale):** gli interessati presentano iscrizione al percorso utilizzando scheda di iscrizione cartacea, che va consegnata, insieme alla documentazione richiesta e necessaria per il riconoscimento di eventuali crediti, alla segreteria o al coordinatore dei corsi serali. L'Ufficio Protocollo procede a protocollare le domande di iscrizione pervenute. La Segreteria didattica provvede a registrarle nell'anagrafe unica degli studenti (SAA).

TRASFERIMENTI

- Nel caso di richiesta di trasferimento da/verso altro istituto viene effettuato un colloquio con lo studente e i genitori da parte dei referenti del ri-orientamento (del referente dei corsi serali nel caso di trasferimento al serale).
- I referenti prendono generalmente contatti con l'istituto di provenienza/destinazione.

Fasi intermedie del processo:

CORSI DIURNI

Utilizzando l'elenco degli iscritti predisposto dalla segreteria didattica (che tiene conto di tutte le iscrizioni confermate da parte degli studenti che hanno concluso il primo ciclo di istruzione, degli studenti dell'istituto e degli studenti trasferiti a/da altro istituto) nel **periodo estivo** viene definita la composizione delle classi sulla base dei criteri generali indicati con delibera dal Consiglio dell'istituzione, acquisito il parere del Collegio Docenti. La composizione delle classi viene effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente, su indicazione del Collegio docenti, con il supporto di una segretaria dell'ufficio didattica.

Le richieste di iscrizione che vengono presentate **in corso d'anno** a seguito di trasferimento da altro istituto vengono accolte entro dicembre, salvo richieste di trasferimento dovute a cambio di residenza della famiglia.

La classe di iscrizione viene individuata dal Dirigente, insieme alla referente per il ri-orientamento, sentita la scuola di provenienza e i coordinatori delle possibili classi interessate. Nella scelta si tiene sempre conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio dell'istituzione, oltre che di particolari dinamiche relazionali e problematicità delle classi interessate.

CORSI PER ADULTI (SERALE)

Corsi per adulti di secondo livello (Corsi serale): l'individuazione del livello di iscrizione del corsista (secondo o terzo periodo) avviene a seguito della fase di riconoscimento crediti da parte di un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base alla normativa provinciale (DPP 18/12/2015 n. 20-34 Regolamento sull'assetto organizzativo e didattico dell'educazione degli adulti in Provincia di Trento)

Fase di conclusione del processo:

Una volta definita e approvata dal Dirigente, la composizione delle classi viene comunicata agli interessati attraverso pubblicazione all'albo dell'istituto.

ISTRUZIONE PARENTALE

La normativa vigente prevede che è possibile rispettare l'obbligo scolastico anche attraverso l'istruzione parentale o familiare al di fuori del sistema educativo delle scuole provinciali e paritarie. L'art. 111 comma 2 del D.Lgs. 16.04.1994 n. 297 dispone che i genitori dell'obbligato, o chi ne fa le veci, che intendano provvedere privatamente o direttamente all'istruzione dell'obbligato devono dimostrare di averne la capacità tecnica ed economica e darne comunicazione anno per anno alla competente autorità. I genitori sono tenuti a presentare

annualmente la comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza (art. 23 D.Lgs. 13.04.2017 n. 62). L'educazione parentale può essere richiesta anche oltre l'obbligo scolastico.

Fase di avvio del processo:

Presentazione da parte dei genitori della dichiarazione di educazione parentale in cui comunicano di possedere le competenze tecniche/economiche per adempiere all'obbligo di istruzione e di attenersi al progetto educativo proprio del curricolo obbligatorio previsto dai piani di studio provinciali e dal piano di studio dell'Istituto dell'indirizzo scelto. In alternativa è possibile presentare un progetto educativo proprio coerente con il curricolo obbligatorio allegandolo alla dichiarazione. La dichiarazione va presentata entro il termine provinciale previsto per le iscrizioni all'anno scolastico di riferimento (gennaio/febbraio).

Oltre tale termine le richieste di attivazione dell'istruzione familiare possono essere presentate unicamente in presenza di sopravvenute cause di eccezionale gravità, debitamente documentate.

Fase intermedia del processo:

Il Dirigente prende atto della dichiarazione e accerta la sussistenza dei requisiti tecnici ed economici convoca la famiglia per un colloquio accetta/non accetta la richiesta presentata dalla famiglia

Fase di conclusione del processo:

La segreteria didattica iscrive lo studente nell'Anagrafe Unica (SAA) sub condizione "educazione parentale".

In ogni momento il Dirigente può verificare che sussistano le condizioni dichiarate dai genitori dello studente all'atto della presentazione della domanda.

Il soggetto responsabile è il Dirigente Scolastico coadiuvato per le fasi istruttorie dagli addetti dell'ufficio Didattica.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito, per i corsi diurni da **6** unità di personale, e per i corsi per adulti di secondo livello da **4** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Responsabile amministrativo scolastico, 2 Coadiutore amministrativo scolastico e personale docente (referente BES, collaboratore vicario, referente ri-orientamento, coordinatore corsi serali, 3 docenti della commissione riconoscimento crediti)
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: famiglie e studenti, adulti interessati ai percorsi di secondo livello

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: famiglie degli studenti o soggetti terzi che intervengono in favore delle famiglie

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie e dal personale interno

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio C):	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato del destinatario
Processo mappato n. 1:	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	M	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	M				
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	M				
Livello di probabilità	B			Livello di impatto	B

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio D):	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato del destinatario
Processo mappato n. 1:	attribuzione degli incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale ATA. (Fondo unico della istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale ATA)

Normativa di riferimento:

- ✓ C.C.P.L. vigenti personale docente ed ATA
- ✓ 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
- ✓ contrattazione decentrata a livello provinciale

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

FUIS:

Nella seduta di inizio anno del Collegio docenti vengono individuate le aree di intervento sulle quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva in relazione al Piano annuale delle attività e al Progetto di istituto; contestualmente il Dirigente chiede al personale di presentare la disponibilità a svolgere le attività.

Per le funzioni strumentali, vengono individuate dal Collegio docenti le aree di intervento e i criteri di assegnazione dell'incarico. Il Dirigente invita quindi a presentare le candidature, corredate di curriculum professionale.

FOREG:

Successivamente alla nota del servizio provinciale competente dove vengono individuate le aree di attività da incentivare e l'entità del fondo, il Dirigente scolastico e il Responsabile amministrativo scolastico formulano una proposta in linea con gli obiettivi assegnati.

Fasi intermedie del processo:

FUIS:

- Il Dirigente raccoglie le disponibilità per gli incarichi da assegnare e le proposte di attività e progetti ed elabora un'ipotesi di ripartizione del FUIS;
- il Collegio docenti esprime parere sull'ipotesi di ripartizione del FUIS;
- i criteri di ripartizione del FUIS diventano oggetto di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica;
- in base alla copertura finanziaria, e tenendo conto degli obiettivi e delle priorità definite nel progetto di istituto e dei criteri stabiliti dal Collegio docenti per le funzioni strumentali, il Dirigente procede all'assegnazione degli incarichi.

FOREG:

Il Dirigente scolastico convoca l'assemblea di servizio con il personale ATA per la presentazione dei progetti e degli obiettivi in base ai quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva in relazione al piano annuale delle attività e al Progetto di istituto; contestualmente il dirigente chiede al personale di presentare la disponibilità a svolgere attività e ad indicare eventuali altre proposte.

Il Dirigente convoca i rappresentanti sindacali per la contrattazione decentrata relativa alla ripartizione delle risorse destinate all'istituto.

Fase di conclusione del processo:

FUIS:

Al termine dell'anno scolastico ogni docente coinvolto presenta, tramite il software dedicato, la rendicontazione delle attività svolte. Il Dirigente Scolastico dopo aver esaminato, con l'ausilio del responsabile amministrativo scolastico e il collaboratore del dirigente, procede con la liquidazione.

FOREG:

Raccolta la disponibilità del personale ATA a svolgere l'attività prevista per il raggiungimento degli obiettivi, il Dirigente Scolastico, sentito il Responsabile Amministrativo Scolastico, procede all'assegnazione degli incarichi facendo predisporre apposita "lettera d'incarico".

A fine anno scolastico, il Dirigente accerta l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati e procede agli adempimenti necessari alla liquidazione dei compensi.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 5 dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente scolastico, 1 collaboratore del Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Assistente amministrativo scolastico, 1 Coadiutore 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: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: personale docente e personale ATA dell'ITT Marconi

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: personale docente ed 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:

- in caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico e/o con il collaboratore vicario e/o con i funzionari amministrativi scolastici;
- 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

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

Area di rischio D):	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato del destinatario
Processo mappato n. 1:	attribuzione degli incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale ATA. (Fondo unico della istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale ATA)

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	A
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	M		
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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio E):	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo mappato n. 1:	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)

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

- L’ammontare del Fondo per le spese minute è stabilito, per ciascun esercizio finanziario, dalla delibera adottata dal Consiglio dell’Istituzione per l’approvazione del Bilancio di Previsione.
- All’inizio dell’esercizio finanziario tale fondo è anticipato dal Dirigente Scolastico al Responsabile Amministrativo Scolastico, con apposito mandato in conto partite di giro.

Fasi intermedie del processo:

- Nei casi in cui la spesa rivesta carattere di immediatezza ed urgenza, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali, il Responsabile Amministrativo Scolastico, verificata la copertura finanziaria, autorizza il ricorso al fondo per spese minute e individua la persona che può procedere all’acquisto per vie brevi.
- La persona incaricata, una volta effettuato l’acquisto, consegna al Responsabile Amministrativo Scolastico idonea documentazione avente valenza fiscale comprovante la spesa sostenuta.
- Il Responsabile Amministrativo Scolastico rimborsa quindi la somma e registra la spesa nel registro del Fondo per le spese minute.
- Il Responsabile Amministrativo Scolastico tiene costantemente aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
- Periodicamente vengono emessi mandati di pagamento a favore del Responsabile Amministrativo Scolastico sui capitoli di rispettiva competenza in modo da alimentare il Fondo per le spese minute.

Fase di conclusione del processo:

A conclusione dell’esercizio finanziario, l’anticipo di cassa viene restituito alle partite di giro previo il controllo dei documenti giustificativa da parte del dirigente scolastico.

I soggetti responsabili di questa fase sono il Dirigente Scolastico e il Responsabile Amministrativo Scolastico.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 2 dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente Scolastico, 1 Responsabile 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: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: personale ATA e docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI

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

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

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio E):	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo mappato n. 1:	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	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	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio E):	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo mappato n. 2:	scarto documentazione amministrativa

Normativa di riferimento:

- ✓ l.p. n. 1/17.02.2003 (nuove disposizioni in materia di beni culturali)
- ✓ delibera della Giunta Provinciale n. 1759/12.10.2015 (approvazione delle "Linee guida per la protezione del patrimonio archivistico e librario trentino")
- ✓ delibera della Giunta Provinciale n. 2503/30.12.2015 (approvazione del Massimario di conservazione e scarto per gli archivi delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento)
- ✓ delibera della Giunta Provinciale n. 80/29.01.2016 (legge provinciale 14 febbraio 2003, n. 1, art. 35, comma 1: approvazione delle "Direttive generali circa l'organizzazione, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, la gestione nonché la corretta conservazione degli archivi di competenza della Provincia autonoma di Trento)

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Valutate le opportunità di scarto dei documenti il Dirigente scolastico avvia il processo, in accordo con il Responsabile amministrativo scolastico, dando l'incarico al personale amministrativo.

Il soggetto responsabile di questa fase è il Dirigente Scolastico supportato dal Responsabile Amministrativo Scolastico e da un Coadiutore amministrativo dell'ufficio cui competono i documenti di cui viene chiesto lo scarto.

Fase intermedia del processo:

Il personale incaricato, individuati i documenti da scartare, formula una proposta che viene inviata alla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento, previo controllo del Dirigente scolastico.

Fase di conclusione del processo:

La Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento valuta e concede l'autorizzazione allo scarto con uno specifico procedimento della durata massima di 120 giorni che si conclude con una determinazione.

Sulla base dell'autorizzazione concessa dalla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento si procede allo scarto della documentazione amministrativa garantendo ogni suo riutilizzo improprio (tramite triturazione, incenerimento, macerazione).

Analisi del contesto interno:

Il processo è istruito da **3** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico.
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti interlocutori o destinatari del processo: soggetti pubblici o privati citati nei documenti di cui si procede allo scarto.

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: NESSUNA

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: NESSUNO

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio E):	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo mappato n. 2:	scarto documentazione amministrativa

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	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	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	B

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio F):	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo mappato n. 1:	controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell’atto di notorietà prodotte all’istituzione scolastica 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”
- ✓ Disciplina interna per l’effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell’atto di notorietà di cui al DPR n.445/2000 – ITT Marconi adottata con Determinazione del dirigente scolastico per ogni anno scolastico

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Alla luce della normativa vigente, è necessario procedere ad un controllo periodico delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sulla base di un campionamento annuo.

Il processo prende avvio con l’adozione della determinazione del Dirigente Scolastico che definisce la percentuale di atti da controllare.

Fasi intermedie del processo:

Redazione di apposito verbale che individui il campione da controllare in relazione al settore di attività preso in esame.

Verifica delle dichiarazioni tramite richiesta/conferma ad enti, istituzioni o soggetti privati dei dati dichiarati.

Fase di conclusione del processo

In caso di regolarità il procedimento deve ritenersi concluso.

In caso di irregolarità il Dirigente Scolastico ne dà notizia all’interessato che è tenuto alla regolarizzazione o al completamento/integrazione della documentazione; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento e si procede ad eventuale segnalazione alle autorità competenti.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 5 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 3 Coadiutori amministrativi scolastici
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: soggetti che a vario titolo (personale docente, personale ATA, genitori, studenti, collaboratori o esperti) interagiscono con l'istituzione scolastica.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: personale informato dell'attivazione del procedimento di controllo

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: mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio F):	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo mappato n. 1:	controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica formativa

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello		
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B		
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	A		
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	A	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M		
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	A		
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	M				
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	A

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio F):	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo mappato n. 2:	irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA

Normativa di riferimento:

- ✓ C.C.P.L. vigenti personale docente e ATA
- ✓ L.P. 5/2006 (Legge provinciale sulla scuola)
- ✓ L.P.7/1997 (revisione dell'ordinamento del personale della PAT)
- ✓ Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare
- ✓ Articoli 2104, 2105 e 2106 Codice Civile

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Contestazione al docente/ATA della infrazione/mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente scolastico.

Raccolta di elementi, fatti, episodi circostanziati e dettagliati, sintetizzati in un'istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento competente in materia nei casi di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alla potestà del Dirigente scolastico.

Fasi intermedie del processo:

Sia nel caso di rimprovero verbale sia in quello scritto il Dirigente scolastico convoca l'interessato per la contestazione del fatto, in tale occasione il dipendente può fornire un chiarimento. Negli incontri col personale interessato è presente il Dirigente scolastico, il collaboratore del Dirigente per i docenti o il Responsabile amministrativo scolastico per il personale ATA. Vengono effettuate dal collaboratore del Dirigente o dal Responsabile amministrativo scolastico le relative operazioni di verbalizzazione degli incontri.

Fase di conclusione del processo:

Irrogazione della sanzione o archiviazione dell'istruttoria sulla base di quanto emerso da parte del Dirigente scolastico. Relativa verbalizzazione e invio agli uffici competenti. Nel caso di un'istruttoria che configuri profili sanzionatori superiori alla sanzione scritta, invio agli uffici competenti per la sanzione configurata.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da almeno 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: 1 Dirigente scolastico, 1 collaboratore del Dirigente (docente) oppure 1 Responsabile amministrativo scolastico (ATA)
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo 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

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: persone esterne alla scuola che possono effettuare segnalazioni in merito a violazioni o mancanze.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione: mancata segnalazione delle violazioni/mancanze, imparzialità nella valutazione del comportamento scorretto ai fini dell'irrogazione della sanzione.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio F):	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo mappato n. 2:	irrogazione sanzioni disciplinari a 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	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	M		
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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio G):	incarichi e nomine
Processo mappato n. 1:	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.

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

L'affidamento di incarichi a personale esterno con costi a carico del bilancio scolastico è disposto esclusivamente per attività o progetti didattici che abbiano i seguenti requisiti:

- indisponibilità del personale interno o mancanza delle competenze rispondenti alla tipologia di incarico;
- attività la cui mancata realizzazione costituisce pregiudizio alla completezza di contenuti essenziali dell'offerta formativa istituzionale
- attività di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa
- integrazione alunni in situazione di disagio socio culturale o con bisogni educativi speciali, soltanto qualora per questi ultimi l'istituzione scolastica non abbia ricevuto specifiche assegnazioni finanziarie da parte della P.A.T.
- attività di supporto per il benessere degli alunni che si trovano in una particolare situazione di disagio personale
- integrazione di alunni stranieri di recente immigrazione mediante interventi individualizzati per migliorare la comprensione e l'apprendimento della lingua italiana avvalendosi della collaborazione di mediatori culturali e facilitatori linguistici.

Il Dirigente Scolastico avvia il processo raccogliendo i bisogni provenienti dalle diverse componenti della comunità scolastica e ne verifica la coerenza con il Progetto di Istituto e le esigenze di gestione e organizzazione. Dopo aver verificato l'impossibilità di affidare l'incarico a personale interno, procede all'individuazione e attribuzione dell'incarico a personale esterno.

Fasi intermedie del processo:

Il Dirigente scolastico valuta le candidature e i curricula pervenuti all'istituzione scolastica. Verifica inoltre eventuali elementi di incompatibilità e di inconfiribilità dell'incarico.

Fase di conclusione del processo:

Conclusasi la procedura di ricerca/selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di un contratto o lettera d'incarico. L'addetto alla segreteria cura i conseguenti

adempimenti burocratici e pubblica l'incarico nell'apposito spazio "anagrafe delle prestazioni" del portale PerlaPA.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da **3** unità di personale.

Il personale assegnato al processo mappato:

- è inquadrato nella qualifica professionale di: 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 coadiutore amministrativo.
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

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

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: enti, aziende, agenzie, liberi professionisti, personale interno

Individuazione dei rischi corruttivi

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;
- mancato rispetto delle procedure per favorire determinati soggetti.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio G): incarichi e nomine

Processo mappato n. 1: attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione

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	M	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio G):	incarichi e nomine
Processo mappato n. 2:	nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

Normativa di riferimento:

- ✓ D. lgsl. 81/2008 artt. 17 comma 1, 32 comma 2, 32 comma 8 lettera b) (testo unico sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro)
- ✓ L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali)
- ✓ Legge provinciale n. 7 del 1997 (revisione dell’ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento)
- ✓ Accordo decentrato provinciale di lavoro del 5/6/2019 (revisione articolazione dell’indennità per responsabili prevenzione protezione dell’istituzioni scolastiche della Provincia Autonoma di Trento e delle scuole dell’infanzia provinciali)

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Data per acquisita la condizione propedeutica che il soggetto incaricato deve possedere i requisiti prescritti dalla normativa vigente si procede nel seguente modo:

- verifica disponibilità del personale interno all’Istituto a ricoprire l’incarico
- in caso di riscontro negativo, verifica sul personale interno di altra istituzione scolastica per disponibilità ad operare a favore di una pluralità di istituti
- nell’ipotesi di ulteriore assenza di nominativi, esternalizzazione del servizio tramite convenzione, anche assieme ad altre scuole, in via prioritaria con l’ente proprietario dell’edificio ed in via subordinata con enti/istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con libero professionista.

Fase intermedia del processo:

- nel caso di personale interno (della nostra scuola o di altra istituzione), acquisizione del parere del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del Responsabile del Nucleo di prevenzione e protezione della P.A.T.
- nel caso di esternalizzazione del servizio, analisi-valutazione delle offerte pervenute ed acquisizione del parere del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Fase di conclusione del processo:

Conferimento incarico al personale interno (della nostra scuola o di altra istituzione) oppure stipula convenzione con ente o soggetto esterno.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico o Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale dipendente o potenziali fornitori esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: SI.

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: intrattenitori di legami di parentela/amicizia/interesse con il personale interno che istruisce il processo.

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: agevolazione di soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale interno che istruisce il processo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio G):	incarichi e nomine
Processo mappato n. 2:	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	M	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	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio H):	affari legali e contenzioso
Processo mappato n. 1:	gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA

Normativa di riferimento:

- ✓ l.p. 3.4.1997, n. 7 (revisione dell'ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento)
- ✓ l.p. 7.8.2006, n. 5 (Legge provinciale sulla scuola)
- ✓ CCPL vigenti del personale docente e del personale ATA
- ✓ Circolari vigenti in materia
- ✓ Articoli 2104,2105 e 2106 del Codice Civile

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il personale docente o il personale ATA, in conseguenza all'irrogazione di una sanzione disciplinare (richiamo verbale o richiamo scritto) da parte del Dirigente scolastico, può attivare il tentativo di conciliazione sospendendo momentaneamente la sanzione presso le sedi istituzionalmente preposte oppure impugnare il provvedimento sanzionatorio mediante ricorso al Tribunale civile competente per materia e territorio, in funzione di giudice del lavoro.

In tal caso il Dirigente Scolastico provvede ad inoltrare tempestivamente gli atti presso il competente Ufficio dell'Avvocatura provinciale, che curerà la rappresentanza in giudizio dell'Istituzione scolastica.

Fasi intermedie del processo:

Qualora richiesto dal servizio provinciale competente, il Dirigente Scolastico redige una memoria di osservazioni.

Fase di conclusione del processo:

All'esito dell'istruttoria la sanzione viene confermata in caso di rigetto delle argomentazioni prodotte dal dipendente, oppure riformulata o annullata nel caso in cui l'autorità considera insussistenti i presupposti giuridici per confermare la sanzione.

Il soggetto responsabile di questa fase è l'organo competente a cui il personale si è rivolto per l'impugnativa.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: PARZIALMENTE
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO.

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

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero esserci i seguenti potenziali rischi corruttivi e/o potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: agevolazione di soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale interno che istruisce il processo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio H):	affari legali e contenzioso
Processo mappato n. 1:	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	B	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	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO GENERALI Articolo 12, comma 3, del *Piano*

Area di rischio H):	affari legali e contenzioso
Processo mappato n. 2:	gestione del contenzioso relativo all’impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti

Normativa di riferimento:

- ✓ Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria
- ✓ L.P.5/2006 Legge provinciale sulla scuola
- ✓ Istituzione Organo di Garanzia Regionale – DPR 21/11/2007 n. 235
- ✓ D.Lgs. 16/04/1994 n.297 (approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado)
- ✓ Legge 7/08/1990 n.241 (nuove norme sul procedimento amministrativo)
- ✓ L.P. 30/11/1992 n.23 (legge provinciale sull’attività amministrativa)
- ✓ Statuto dell’Istituto Tecnico Tecnologico “G.Marconi”
- ✓ Regolamento di disciplina dell’Istituto Tecnico Tecnologico “G.Marconi”

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Un genitore/responsabile, in conseguenza all’irrogazione di una sanzione disciplinare da parte del Dirigente scolastico, contesta presentando ricorso con domanda indirizzata all’organo che ha disposto la sanzione o ad apposito Organo di Garanzia entro 5 giorni dalla comunicazione dell’irrogazione. Lo studente nel proprio ricorso può integrare memorie e scritti difensivi.

Fasi intermedie del processo:

Il Dirigente Scolastico trasmette la contestazione all’Organo di Garanzia, che verifica le informazioni riferite. Se ritenuto utile, i soggetti coinvolti negli episodi dai quali è scaturito il procedimento di sanzione possono essere convocati dal Dirigente e/o dall’Organo di Garanzia.

Fase di conclusione del processo:

L’Organo di Garanzia e/o l’organo che ha disposto la sanzione decide circa la conferma o meno della sanzione entro 10 giorni a decorrere dalla data di convocazione e trasmette al Dirigente Scolastico la decisione debitamente motivata.

Nel caso la sanzione non venga confermata, il Dirigente Scolastico procede ad informare sia l’organo che ne aveva deciso l’irrogazione che lo studente interessato entro 10 giorni dalla ricezione della decisione dell’organo che ha disposto la sanzione e/o dell’Organo di Garanzia Interno.

Il provvedimento sanzionatorio può essere impugnato dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale.

In tal caso il Dirigente Scolastico inoltra tempestivamente gli atti presso il competente Ufficio dell’Avvocatura provinciale, che curerà la rappresentanza in giudizio dell’istituzione scolastica.

I soggetti responsabili di questa fase sono l'Organo di Garanzia e/o l'organo che ha disposto la sanzione per la decisione ed il Dirigente Scolastico per la comunicazione e trasmissione (supportato nella predisposizione dei documenti dal Responsabile amministrativo Scolastico e da un Coadiutore amministrativo addetto all'ufficio didattica).

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 3 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: PARZIALMENTE
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

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

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: persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con lo studente ed i genitori impugnatori.

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 soggetti che intrattengono legami di parentela, amicizia e interesse con lo studente ed i genitori impugnatori.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio H):	affari legali e contenzioso
Processo mappato n. 2:	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	B	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del *Piano*

Area di rischio A):	progettazione del servizio
Processo mappato n. 1:	elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n 5/2006)

Normativa di riferimento:

- ✓ articolo 18 della L.P. n. 5/2006 e successive modifiche e integrazioni
- ✓ Statuto dell'istituzione scolastica ITT "G. Marconi"

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

La proposta di adozione o di aggiornamento del Progetto di istituto viene elaborata da un'apposita commissione e dai dipartimenti disciplinari, sentito il parere Comitato Tecnico scientifico su indicazione del Dirigente scolastico.

Fasi intermedie del processo:

La parte didattica del progetto d'istituto viene deliberata dal Collegio dei docenti.

Fase di conclusione del processo:

Il Consiglio dell'istituzione approva il documento finale dando atto che gli aspetti della programmazione dell'azione didattico-educativa siano stati validati dal Collegio dei Docenti e che il procedimento adottato abbia consentito di tener conto anche delle proposte della Consulta dei genitori, quella degli studenti e del Comitato Tecnico-scientifico. Il progetto d'istituto approvato viene pubblicato all'albo dell'istituzione e reso disponibile sul sito internet. Il progetto d'istituto è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia, ha una durata triennale ed è rinnovabile annualmente.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da 4 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Collaboratore del Dirigente, 1 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: comunità scolastica interna, soggetti pubblici e privati che interloquiscono con l'istituzione scolastica, studenti e famiglie.

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: nessuna.

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: nessuno.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio A):	progettazione del servizio
Processo mappato n. 1:	elaborazione del progetto d'istituto (articolo 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	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del *Piano*

Area di rischio B):	organizzazione del servizio scolastico
Processo mappato n. 1:	assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti

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)
- ✓ 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)
- ✓ Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione.

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente, supportato dal personale di segreteria addetto, verificata l'indisponibilità di candidati alla copertura del posto mediante l'utilizzo delle graduatorie di istituto nella pertinente classe di concorso e delle graduatorie di istituto delle scuole viciniori, procede all'analisi e valutazione delle domande di messa a disposizione pervenute, osservando le disposizioni relative ai requisiti d'accesso, alla valutazione dei titoli previsti e alle precedenti esperienze lavorative.

Il processo prende avvio con la protocollazione nel sistema informatico P.I.Tre., da parte del personale addetto, delle varie domande di messa a disposizione, presentate volontariamente dagli aspiranti docenti.

Fasi intermedie del processo:

Si procede con l'individuazione del soggetto in possesso dei requisiti di accesso alla classe di concorso individuata.

Fase di conclusione del processo:

Il processo si conclude con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato con successiva pubblicazione all'Albo dell'Istituzione.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito di norma da 2 unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO.

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

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, mancato rispetto delle procedure.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio B):	organizzazione del servizio scolastico
Processo mappato n. 1:	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	M	2) Impatto in termini di contenzioso	A
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	A	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	A
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	M		
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	A

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del *Piano*

Area di rischio C):	autovalutazione dell’ istituzione scolastica
Processo mappato n. 1:	elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) – articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006

Normativa di riferimento:

- ✓ articolo 43 L.P 5/2006
- ✓ articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006 e successive modifiche e integrazioni
- ✓ indicazioni del Comitato Provinciale di Valutazione (non norme, ma fonti di criteri generali)
- ✓ art. 27 della L. P. 5/2006

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente scolastico, attraverso il confronto con il suo gruppo di lavoro (NIV) e il docente designato alla funzione strumentale per l’autovalutazione, in relazione alle indicazioni annuali inviate dal Dipartimento competente, procede all’inserimento dei dati nel Questionario scuola e alla compilazione del giudizio auto valutativo per definire criticità e punti di forza nel confronto con i dati territoriali disponibili.

Fasi intermedie del processo:

Il Dirigente scolastico coadiuvato del gruppo di lavoro (NIV) analizza i dati e presenta agli organi collegiali gli esiti del processo auto valutativo in relazione agli ambiti del R.A.V., condividendo anche gli esiti dei questionari di percezione e favorendo un’ampia informazione e partecipazione a tutte le componenti della scuola.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente Scolastico e il gruppo di lavoro (NIV) individuano gli ambiti di miglioramento definendo la programmazione di procedure didattiche ed organizzative coerenti per migliorare gli esiti, dando così avvio al nuovo processo rientrante nell’area di autovalutazione intitolato “Piano di Miglioramento (P.d.M.)”

Il RAV viene presentato in Collegio docenti e pubblicato sul sito dell’istituzione scolastica.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito di norma da **4** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Collaboratore del Dirigente, 1 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: comunità scolastica, famiglie, soggetti pubblici e privati esterni che interloquiscono con l'istituzione scolastica.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO.

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

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: nella compilazione del questionario, selezionando i dati più favorevoli, si potrebbe ottenere un giudizio auto valutativo falsato.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio C):	autovalutazione della istituzione scolastica
Processo mappato n. 1:	elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) – articolo 43 bis, comma 1, lettera a) 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	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	B

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del Piano

Area di rischio D):	sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
Processo mappato n. 1:	valutazione ed incentivazione dei docenti

Normativa di riferimento:

- ✓ Art. 87 bis L.P. 07.08.2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola)
- ✓ deliberazione della Giunta provinciale n. 981 del 15.06.2018
- ✓ annuali disposizioni attuative diramate dal competente servizio provinciale
- ✓ deliberazione della Giunta provinciale che definisce annualmente gli importi per tale istituto contrattuale

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente scolastico predisporre una scheda da compilare in regime di autocertificazione, che verrà utilizzata dai docenti destinatari del processo di valorizzazione, sulla base di indicatori comuni previsti a livello provinciale e rimodulati dal Dirigente scolastico in base alle aree di interesse relative alle attività funzionali. Il Dirigente scolastico sulla base della tempistica indicata, informa gli organi collegiali e invia l'informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, comunicando l'avvio del processo e dando informazione sui criteri generali per la determinazione dei compensi.

Fasi intermedie del processo:

Il Dirigente scolastico definisce i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili:

- competenze professionali coerenti con l'incarico e indicatori/evidenze sulla qualità dell'insegnamento;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito didattico e organizzativo;
- formazione e/o disponibilità a formarsi (attività di sviluppo professionale).

Il Dirigente scolastico comunica aree e criteri al Collegio ed elabora, con il supporto del nucleo di valutazione, il “questionario studenti” da somministrare a tutti gli studenti, nel quale si esprimono per ogni disciplina in merito al carico didattico, il materiale disponibile, l'organizzazione della docenza, l'efficacia comunicativa e didattica e il coinvolgimento educativo (25%).

Viene, quindi, inviato un avviso a tutti docenti che hanno diritto ad accedere alla valorizzazione (docenti di ruolo, docenti a tempo determinato che abbiano svolto almeno 180 giorni di servizio nell'anno scolastico di riferimento) per la compilazione del modello di Autocertificazione in formato digitale(75%),

Successivamente, il Dirigente elabora i dati derivanti dal questionario degli studenti e dal modulo di candidatura utile alla formazione di una graduatoria per l'assegnazione del bonus (pro quota).

Il Dirigente può individuare altri docenti da valorizzare e nel caso compila la scheda ed indica i criteri ed i descrittori che danno diritto ad un compenso, anche in assenza di candidatura.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente adotta una determinazione di assegnazione del bonus premiale, comunica l'esito ai beneficiari e informa in merito alla ripartizione delle risorse il Consiglio dell'istituzione scolastica, il Collegio docenti e le organizzazioni sindacali.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **3** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: docenti di ruolo, docenti a tempo determinato che abbiano svolto almeno 180 giorni di servizio nell'anno scolastico di riferimento.

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: nessuna.

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: favoritismi o preferenze non giustificate nella suddivisione delle risorse.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio D):	sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
Processo mappato n. 1:	valutazione ed incentivazione dei docenti

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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del Piano

Area di rischio E):	valutazione degli studenti
Processo mappato n. 1:	scrutini intermedi e finali

Normativa di riferimento:

- ✓ 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)
- ✓ Articolo 5, comma 4, D.Lgs. 16.04.1994, n. 297, Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado
- ✓ L.P. 5 del 7 agosto 2006, artt. 59, 60 e ss.mm.
- ✓ D.P.R. n.122 del 22/06/2009 (Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni)
- ✓ O.M. annuale in materia di scrutini ed esami
- ✓ Regolamento interno di valutazione dell'ITT Marconi

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Acquisizione di elementi valutativi formativi e sommativi da parte dei docenti secondo i criteri generali fissati dal Collegio docenti coerentemente al Regolamento di valutazione vigente in PAT, comunicato a studenti e famiglia e pubblicato in chiaro sul sito.

Fasi intermedie del processo:

- Inseediamento del Consiglio di Classe perfetto
- Richiamo da parte del Dirigente scolastico, in base alla normativa vigente, di formulare una proposta di voto congruente con quanto osservato e registrato sul registro elettronico durante il periodo didattico oggetto di valutazione
- Proposta del docente coordinatore di classe del voto di capacità relazionale
- Votazione a maggioranza o all'unanimità del consiglio di Classe sulle proposte di voto, sull'ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di istruzione (scrutinio finale)
- Per le classi II attribuzione dei livelli di competenza secondo gli assi culturali per le certificazioni finali
- Per le classi III, IV e V attribuzione del credito scolastico sulla base della normativa vigente e dei criteri espressi dal Collegio Docenti
- Segnalazione di eventuali percorsi di recupero individualizzati (carenze formative) e relativa comunicazione alle famiglie
- Redazione del verbale del consiglio di classe a cura del verbalizzatore
- Eventuale avvio della procedura di comunicazione preventiva dell'esito negativo alle famiglie (scrutinio finale)

Fase di conclusione del processo:

- Consegna della documentazione relativa agli scrutini alla segreteria didattica

- Pubblicazione degli esiti nel registro elettronico per gli scrutini intermedi e anche in Pubblicità legale per gli scrutini finali
- Predisposizione da parte del singolo docente del piano di recupero per lo studente con carenze formative.

Analisi del contesto interno

Il processo è istruito da **15** dipendenti

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, Docenti componenti del Consiglio di Classe, 2 Coadiutore amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: PARZIALMENTE
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: studenti e responsabili degli alunni interessati al processo di valutazione in sede di scrutinio intermedio e finale.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: NO.

Lo svolgimento del processo mappato potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: studenti e responsabili degli alunni interessati al processo di valutazione in sede di scrutinio intermedio e finale.

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: pressioni da parte di partecipanti allo scrutinio per modificare le valutazioni di singoli studenti.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare N. 2/2024

Area di rischio E):	valutazione degli studenti
Processo mappato n. 1:	scrutini intermedi e finali

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	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	M		
Livello di probabilità	B	Livello di impatto	B

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del *Piano*

Area di rischio F):	gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL
Processo mappato n. 1:	gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali

Normativa di riferimento:

- ✓ l.p. n. 5/7.8.2006 art. 108 (legge provinciale sulla scuola)
- ✓ delibera della Giunta Provinciale n. 1071/30.6.2014 (approvazione del nuovo Documento contenente la definizione di criteri e modalità organizzative al fine del miglior utilizzo e fruizione delle strutture scolastiche e formative in orario extrascolastico, di cui alla Legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)
- ✓ delibera della Giunta Provinciale n. 1432/8.9.2017.

Descrizione del processo mappato con indicazione dei ruoli ricoperti dal personale coinvolto

Fase di avvio del processo:

Presentazione ai soggetti terzi che ne fanno richiesta delle disposizioni provinciali in merito alla concessione a terzi di locali scolastici. Stipula di apposita convenzione, in particolare tra Istituto e Comune per l'uso della palestra scolastica in orario extrascolastico.

Fasi intermedie del processo:

Acquisizione delle domande di concessione dei locali: palestra e laboratori.

Interlocuzione tra Dirigente scolastico e Responsabile Amministrativo Scolastico rispetto alle condizioni da porre sulla base della eventuale delibera del Consiglio dell'istituzione scolastica, delle eventuali Convenzioni specifiche e della normativa provinciale; in particolare determinazione del titolo economico, oneroso o meno, di concessione.

Verifica anche della disponibilità degli spazi nei periodi/date e orari richiesti, che non devono sovrapporsi all'attività didattica.

Fase di conclusione del processo:

Comunicazione delle condizioni di concessione dei locali ai soggetti terzi richiedenti ed effettiva concessione con comunicazione scritta che riporti tali condizioni. Può essere fatta una Convenzione o una lettera di concessione uso locali, a seconda della durata e entità della richiesta.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze scolastiche.

Il concessionario è responsabile dell'attrezzatura ed è tenuto al pagamento di eventuali danni ad esso imputabili dell'attrezzatura stessa.

Nell'ipotesi di riscontro negativo il Dirigente Scolastico fa predisporre tempestivamente comunicazione scritta di diniego della concessione.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da **4** unità di personale

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Coadiutore amministrativo scolastico e supporto del RSPP/ASPP
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: NO
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: soggetti pubblici o privati richiedenti l'utilizzo dei locali scolastici.

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: nessuna.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

- soggetti pubblici o privati potrebbero fare pressione per ottenere l'utilizzo dei locali scolastici per attività non coerenti con gli interessi della scuola e della collettività
- concessione dei locali palestra a costi inferiori agli standard minimi provinciali.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio F):	gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL
Processo mappato n. 1:	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	B	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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

BASSO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")

Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione
Mappatura dei processi a.s. 2023/2024

Istituzione scolastica/formativa provinciale:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO “G. Marconi” - Rovereto

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Articolo 12, comma 4, del *Piano*

Area di rischio G):	procedure di acquisizione di beni e servizi
Processo mappato n. 1:	stipula assicurazioni

Normativa di riferimento:

- ✓ L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- ✓ D.Lgs 50/2016 e L.P. 2/2016 Codice degli appalti e legge provinciale sugli appalti
- ✓ Statuto Speciale per il TAA e norme applicative
- ✓ D.Lgs 36/2023 (codice dei contratti pubblici)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo:

Il Dirigente Scolastico supportato dal Responsabile Amministrativo Scolastico accerta la necessità di stipulare eventuali assicurazioni contro danni incendio e furto, per i beni mobili e R.C: per gli studenti ultraventenni frequentanti l’istituto, gli studenti frequentanti i corsi di Alta Formazione Professionale e l’assicurazione dei viaggi all’estero a cui gli studenti partecipano e acquisisce i relativi preventivi presso gli operatori economici idonei.

Fasi intermedie del processo:

Il Responsabile Amministrativo Scolastico predispone quindi la fase operativa, che fino alla soglia di 140.000 Euro, in assenza di convenzioni quadro, prevede l’affidamento diretto attraverso le piattaforme elettroniche di e-procurement certificate.

Il Responsabile amministrativo scolastico analizza le offerte ricevute, controlla la documentazione amministrativa necessaria e coadiuvato dal Dirigente individua l’offerta più vantaggiosa, sia qualitativamente che economicamente. Verifica dei requisiti del fornitore.

Fase di conclusione del processo:

Il Dirigente scolastico e il Responsabile amministrativo scolastico provvedono, attraverso la determinazione e l’ordine, alla stipula del contratto. Al termine del processo viene emesso il mandato di pagamento e il relativo documento di liquidazione della spesa.

Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da **3** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di 1 Dirigente scolastico, 1 Responsabile amministrativo scolastico, 1 Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni in materia di anticorruzione e trasparenza: SI
- ha svolto formazione negli ultimi tre anni nelle materie oggetto di questo processo: SI
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: SI

Analisi del contesto esterno

Il processo mappato è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo mappato: compagnie di assicurazione coinvolte nella richiesta di offerta.

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: compagnie di assicurazione che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale dell'istituzione scolastica.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo mappato potrebbero verificarsi i seguenti potenziali eventi di cattiva amministrazione: agevolare persone/società che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il personale dell'istituzione scolastica

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

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

Area di rischio G):	procedure di acquisizione di beni e servizi
Processo mappato n. 1:	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	M	2) Impatto in termini di contenzioso	M
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M
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

Valutazione complessiva del livello di rischio:

MEDIO

LEGENDA

(Calcolata secondo quanto previsto dalla pagina II, dell'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO")