



Segreteria Istituto di Istruzione 'M. Martini'  
<segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it>

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

29 maggio 2024 alle ore 08:42

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova ▼

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

Legge n. 107/2015

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5C.C.P.L. vigente personale docente

Decreto Ministeriale 850 del 27 ottobre 2015 - Periodo di prova e formazione personale docente

Decreto ministeriale 310 del 2021

Circolare Ministeriale n. 36167/2015 - Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Primi orientamenti operativi

Circolari applicative del Dipartimento della conoscenza

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

L'Ufficio Reclutamento del Servizio istruzione comunica ad agosto agli istituti scolastici i nominativi dei docenti neo immessi in ruoli DS, sentito il Collegio docenti a settembre, designa – per ogni docente in periodo di formazione e prova – un docente tutor. Il Collegio docenti e il Consiglio dell'istituzione individuano con propria delibera i membri del Comitato di valutazione. Il DS stabilisce con il docente un patto per lo sviluppo professionale e delle competenze culturali, metodologiche e didattiche, partendo da un bilancio iniziale delle competenze. L'IPRASE informa relativamente all'attività di formazione in ingresso. Il Collaboratore del dirigente scolastico informa il docente sulle prassi organizzative interne ai fini di un adeguato inserimento nel contesto lavorativo (piano delle attività, uso di piattaforme didattiche e gestionali, ecc.) Responsabili: Dirigente scolastico, Collegio docenti, Tutor, Consiglio dell'istituzione, Comitato di Valutazione, 1 CAS segreteria docenti, IPRASE, Collaboratore DS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il docente neo-assunto svolge durante tutto l'anno scolastico le attività di formazione con l'IPRASE attività di consulenza, collaborazione e verifica delle attività svolte con il tutor e, se necessario con il DS.IL DS monitora le attività svolte dal docente e la documentazione prodotta, anche con osservazioni delle lezioni. Responsabili: Dirigente scolastico, Tutor, Comitato di Valutazione, IPRASE

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il docente neo assunto predispone un portfolio delle competenze da mettere a disposizione del dirigente e del comitato di valutazione. L'IPRASE comunica agli istituti scolastici gli esiti positivi o negativi della frequenza alle attività obbligatorie di formazione in ingresso. Il DS verifica i requisiti dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di partecipazione alle attività didattiche posseduti dal docente neo assunto.

Il DS fissa la data della riunione del Comitato di valutazione durante la quale il docente neo assunto svolge una relazione sul suo anno di formazione e prova (dopo il termine delle attività didattiche).Il Comitato di valutazione, sentito anche il tutor, esprime il suo parere.

Il DS invia al Dirigente dell'Ufficio Reclutamento il provvedimento motivato dell'esito favorevole dell'anno di formazione e di prova oppure invia richiesta di proroga in caso di richiesta di proroga per mancanza del requisito del servizio minimo, della formazione o per acquisire maggiori elementi di valutazione

Responsabili: Dirigente scolastico, Tutor, Comitato di Valutazione, IPRASE, 1 CAS segreteria docenti

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

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

Docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

eventuale grado di parentela con docenti presenti all’interno del Comitato di valutazione;  
eventuali lettere/segnalazioni da parte dei genitori degli studenti del docente in anno di prova

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all’interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi “esterni”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

## Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

Crea il tuo modulo Google

Segnala abuso



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 11:11

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - nomina  
supplenti da graduatorie d'istituto

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

C.C.P.L. vigenti personale docente

Decreto del Presidente della Provincia del 24/06/2008 n. 23-130/Leg.

Legge 107/2015

D.M. 850/2015

C.M. 36167/2015 □ circolari applicative del Dipartimento della conoscenza

Delibera della Giunta Provinciale del 05/08/2016 n. 1307 costituzione elenchi CLIL

Delibera della Giunta Provinciale del 06/05/2017 n. 667 costituzione elenchi CLIL

Delibera della Giunta Provinciale del 26/05/2017 n. 852

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).

Personale A.T.A. e assistente educatore

Legge provinciale n. 5/2006 art. 95

Decreto del Presidente della provincia 12 giugno 2006, n. 11 - 64/Leg

C.C.P.L. Personale ATA e Ass. Educatore art. 27 e art. 3 CCPL vigente 29/07/2009

Disposizioni attuative emanate dagli organi competenti

Determinazione del dirigente del Servizio per il Reclutamento e Gestione Personale della Scuola n. 89 di data 17 agosto 2018.

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il processo prende avvio con l'individuazione dei posti vacanti da parte del DS.

Personale docente:

Pubblicazione graduatorie d'istituto vigenti all'Albo - pubblicità legale del sito di istituto, secondo indicazioni e tempistiche dettate dal Dipartimento istruzione e cultura della PAT.

Avvio della procedura di conferimento delle supplenze sulla base della disposizione provinciale.

Pubblicazione dei posti disponibili su apposita sezione del sito della scuola - come link da apposito portale unico provinciale - entro i termini disciplinati dalla Provincia.

Per il personale ATA:

Per coprire posti vacanti, o comunque disponibili per l'intero anno scolastico, eventualmente non assegnati entro la data di inizio anno scolastico da parte del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola, per coprire posti orari residui di part - time verticali o orizzontali annuali secondo le esigenze di servizio delle singole Istituzioni scolastiche, si utilizzano le graduatorie inserite nel portale "Sistema informativo del personale ATA" con la modalità RDS.

Viene inviato un sms in ordine di graduatoria e poi si utilizzano le graduatoria delle scuole viciniore.

Responsabili: DS, RAS e 2 CAS (segreteria docenti e segreteria personale ATA)

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Personale ATA:

Dopo aver ricevuto il messaggio, il candidato deve accettare o rifiutare il contratto entro le ore 9,00 del giorno feriale successivo al giorno del ricevimento del sms. Il dirigente può in caso di urgenza derogare all'invio del sms, chiamando direttamente con fonogramma.

Responsabili: DS, RAS e 2 CAS (segreteria docenti e segreteria personale ATA)

Processo di individuazione del docente:

Per i docenti:

per posti TAD e annuali: effettuazione delle scelte di sede - sulla base dei posti disponibili pubblicati dalle scuole - da parte dei docenti, con procedura on line denominata "Chiamata unica", sperimentata per l'as 2018-2019 nella SP ed estesa alla SSPG e SSSG per 2019-2020 e anni successivi;

per supplenze brevi e posti non assegnati con "Chiamata unica": invio di un SMS ai docenti in graduatoria, da SGG, con richiesta di accettazione contratto

Responsabili: DS, RAS e 2 CAS (segreteria docenti e segreteria personale ATA)

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

- per i posti assegnati con "Chiamata unica": individuazione del supplente sulla base delle preferenze espresse dai docenti e delle assegnazioni operate dagli algoritmi del sistema in SGG: stipula del contratto con firma del Dirigente;

- per i posti assegnati tramite accettazione del docente che ha ricevuto l'SMS dalla scuola: individuazione dell'avente diritto per posizione in graduatoria e stipula del contratto con firma del dirigente.

Per il personale ATA:

L'addetto alla segreteria del personale ATA, dopo le ore 9.00 procede alla chiamata dell'avente diritto e stipula il contratto con il programma Citrix-RDS

Publicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità legale" - sezione contratti.  
Responsabili: DS, RAS e 2 CAS (segreteria docenti e segreteria personale ATA)

### Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Analisi del contesto esterno

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

Personale docente, personale A.T.A.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

personale interno, aspiranti docenti, aspiranti ATA

## Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Violazioni procedurali per agevolare un soggetto

Violazioni procedurali per ridurre i tempi.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Danno generato



Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 11:43

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale b) contratti pubblici - processo - procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro ▼

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

Legge Provinciale. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)  
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.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;  
D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici  
L.P. 2/2016 in materia di appalti pubblici;  
Linee guida ANAC n. 4;  
Nuovo Codice dei contratti D.lgs. 36/2023  
L. n. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;  
Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione in materia di affidamento lavori, servizi e forniture

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

L'affidamento di servizi e forniture sono effettuati nell'ambito della programmazione degli interventi previsti dal Progetto di Istituto e formalizzati nel Programma di gestione del dirigente allegato al bilancio di previsione approvato dal Consiglio dell'Istituzione.  
L'attività gestionale e contrattuale spetta al DS, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità. Su richiesta del Dirigente, del personale docente (per quanto riguarda il materiale inerente progetti ed uscite didattiche), del personale tecnico (per quanto riguarda il materiale hardware e licenze) e del personale collaboratore scolastico (per quanto riguarda il materiale di pulizia e carta), viene inviata una comunicazione al Responsabile amministrativo scolastico (RAS) di

procedere all'acquisto di materiale o stipulare contratti di prestazione d'opera per importi inferiori a € 5000.

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il Responsabile amministrativo verifica la disponibilità dei fondi in bilancio e produce gli atti necessari a formalizzare la copertura giuridica degli affidamenti che si intendono conferire e, direttamente o con l'ausilio dell'Assistente amministrativo, controlla la lista degli inadempimenti fiscali, redige gli atti, li protocolla, li invia, inserisce gli impegni di spesa in SAP, verifica la corrispondenza tra gli incarichi e la fornitura di beni/servizi richiesti, controlla la correttezza delle relative fatture/quietanze di pagamento, controlla l'esistenza del conto corrente dedicato e del patto d'integrità controfirmato. Eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando solo canali informatici istituzionali.

Il soggetto responsabile di questa fase è il personale amministrativo che segue gli acquisti e il responsabile amministrativo scolastico.

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Fase di analisi delle offerte ricevute, controllo della documentazione amministrativa ed eventuale procedura di soccorso istruttorio, eventuale fase di esclusione dalla gara, elaborazione della graduatoria delle offerte e fase di aggiudicazione con conseguente emissione dell'ordine di acquisto su Contracta.

Adozione di eventuale determinazione di aggiudicazione della fornitura e/o esplicitiva delle motivazioni di scelta del contraente;

fase di controllo ed eventuale collaudo delle forniture ricevute;

Il soggetto responsabile di questa fase è il dirigente scolastico, il personale amministrativo che segue gli acquisti e il responsabile amministrativo scolastico.

Al termine delle verifiche, l'assistente amministrativo emette (e firma con il Dirigente) il mandato di pagamento e il relativo documento di liquidazione della spesa, registra il pagamento della fattura sulla piattaforma di certificazione del credito e dà comunicazione agli enti di appartenenza degli esperti degli avvenuti pagamenti.

A liquidazione effettuata chiude i CIG, procede al pagamento dell'IVA in regime di split payment ed al versamento delle ritenute a qualunque titolo dovute (su cui poi dovrà essere emessa certificazione unica per ognuno degli esperti) ed infine, archivia la pratica.

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

Fornitori: ditte, consorzi, società, cooperative,  
Enti pubblici, esperti, cittadini privati.

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

conoscenze personali

---

#### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

violazioni procedurali per agevolare un soggetto;

---

#### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi “esterni”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di “eventi sentinella”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell’attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull’immagine dell’istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel

calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

Crea il tuo modulo Google

Segnala abuso



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 12:04

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - iscrizione degli studenti e formazione delle classi

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

Legge provinciale 7 agosto 2006 7 agosto 2006 n. 5, art. 86

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

Progetto di istituto, cap. 17 "La formazione delle classi"

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Avvio processo di iscrizione: informazione alle famiglie relativamente all'offerta formativa dell'istituto. Per le classi seconde viene inviata l'informativa con la procedura di scelta dell'indirizzo scolastico

Acquisizione delle domande online

Protocollazione iscrizioni

Responsabili del processo: DS e 3 CAS

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Organizzazione: divisione iscrizione per indirizzi, individuazione studenti con BES e studenti stranieri, analisi giudizi scuole medie

Composizione delle classi in base a criteri stabiliti dal Progetto di istituto e dalle indicazioni della giunta Provinciale

Responsabili del processo: DS, collaboratore del dirigente, 2 CAS

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Approvazione formazione classi attraverso propria determinazione

Responsabili del processo: DS

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

  

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

  

### Analisi del contesto esterno

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

responsabili degli studenti e studenti

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

responsabili degli studenti

---

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie, o a interessi personali degli attori coinvolti.

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 12:30

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.) ▼

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

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5

Progetto di istituto/ Piano delle attività

Circolari del Dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie

C.C.P.L. vigenti personale docente ed A.T.A.

Contrattazione decentrata a livello provinciale

Contrattazione decentrata a livello di Istituto

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Personale docente: SETTEMBRE: convocazione seduta collegio docenti per l'individuazione delle aree di intervento sulle quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva (FUIS) in relazione al Piano delle attività e al Progetto di Istituto; contestuale richiesta di disponibilità al personale.

Specifico per le funzioni strumentali: individuazione aree di intervento e criteri di assegnazione dell'incarico

Responsabili del procedimento: DS, Collegio Docenti

Personale ATA: SETTEMBRE-DICEMBRE: assemblea con il personale A.T.A. per la presentazione dei progetti e degli obiettivi in base ai quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva (FOREG) in relazione al piano delle attività e del Progetto di Istituto; contestuale richiesta di disponibilità al personale

Responsabili del procedimento: DS e RAS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Personale docente:

SETTEMBRE: raccolta delle disponibilità su autocandidatura e/o proposta del DS per incarichi su progetto e/o organigramma (es. coordinatore di classe, attività sportive, ecc.). Verifica da parte dello staff di dirigenza sulla non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse  
Specifico per le funzioni strumentali: richiesta di curriculum professionale a chi presenta candidatura; valutazione della candidatura con staff di presidenza (o commissione progetto di istituto) ed eventuale selezione in base ai criteri stabiliti dal collegio docenti, verifica sulla non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse

OTTOBRE: Il collegio docenti esprime parere favorevole sull'organigramma degli incarichi, sul piano delle attività, sulla relativa ipotesi di ripartizione FUIS – pubblicazione delibera sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

OTTOBRE/NOVEMBRE: contrattazione decentrata d'istituzione scolastica sui criteri di ripartizione del FUIS – pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

NOVEMBRE: deliberazione del Consiglio dell'istituzione sulle attività da retribuire con il FUIS – pubblicazione delibera sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

Responsabili del procedimento: DS, collaboratori DS, Collegio docenti, 1 CAS segreteria docenti, Consiglio dell'istituzione

Personale ATA:

NOVEMBRE: Assemblea del personale ATA per la presentazione degli obiettivi e successiva raccolta delle disponibilità su autocandidatura e/o proposta del DS e del RAS per gli incarichi su progetto; verifica da parte del RAS sulla non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse

DICEMBRE: contrattazione decentrata d'istituzione scolastica sui criteri di ripartizione del FOREG

Responsabili del procedimento: DS, RAS, 1 CAS segreteria ATA. RSA d'istituto

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Per il personale docente:

DICEMBRE: Determinazione del DS per l'assegnazione incarichi FUIS per il personale docente – pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

Consegna incarichi scritti al personale

MAGGIO/GIUGNO: verifica da parte del DS (con supporto dei collaboratori) sull'effettivo svolgimento delle attività previste dagli incarichi; specifico per le funzioni strumentali: rendicontazione dell'attività svolta al collegio dei docenti

LUGLIO/AGOSTO: a seguito di esito positivo delle verifiche, liquidazione dei compensi.

Informazione successiva – pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

Responsabili del procedimento: DS, 1 CAS, Collaboratore DS Collegio docenti

Per il personale ATA:

DICEMBRE: Determinazione del DS per l'assegnazione incarichi FOREG per il personale docente – pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

Consegna incarichi scritti al personale

LUGLIO: verifica da parte del DS (con supporto del RAS) sull'effettivo raggiungimento degli

obiettivi previsti dal FOREG

AGOSTO/SETTEMBRE: a seguito di esito positivo delle verifiche, liquidazione dei compensi.

Informazione successiva – pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente)

Responsabili del procedimento: DS, RAS, 2 CAS

---

### Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?



### Analisi del contesto esterno

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

personale docente e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*



Si



No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

soggetti con interesse concorrente o con conflitto d’interesse

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

In caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il DS 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 l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 12:45

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo - attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute" ▼

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

D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009, art. 23 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali)  
Delibera annuale del Consiglio dell'istituzione di adozione del Bilancio preventivo

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

L'utilizzo del fondo per le minute spese è consentito alla scuola per acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali (non compatibili con indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione), sia di carattere amministrativo sia didattico.

All'istituzione del fondo per le spese minute si provvede, all'inizio di ogni esercizio finanziario, con apposito mandato di pagamento, in conto partite di giro, a favore del RAS, nella somma stabilita dal Consiglio dell'Istituzione in sede di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento.

Nel nostro Istituto, per prassi, è pari a € 500,00.

Il Fondo viene periodicamente integrato, ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, con mandati di pagamento emessi a favore del RAS ed imputati ai capitoli di spesa cui si riferiscono le spese sostenute. Il RAS provvede ai pagamenti e/o ai rimborsi spese al personale docente ed ATA, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire.

Il RAS, prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa e che dette spese rientrino nei limiti previsti.

Con il Fondo per le minute spese si fa fronte agli acquisti relativi a stampati, moduli, materiale di cancelleria, spese postali, telegrafiche e per trasporti, nonché materiale di consumo per garantire la funzionalità in tempi brevi, in tutti i casi in cui la spesa rivesta carattere di

immediatezza ed urgenza al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il RAS, sentito il dirigente, dispone la spesa sulla base di specifica richiesta, indicante l'oggetto della spesa e la relativa causale, accompagnata da idonea documentazione avente valenza fiscale (scontrino – ricevuta fiscale-fattura) a comprova della spesa sostenuta.

La persona autorizzata dal Dirigente per le vie brevi effettua l'acquisto e consegna la relativa documentazione al Responsabile Amministrativo per ottenere il rimborso della spesa effettuata.

Il RAS si occupa del rimborso della spesa sostenuta attenendosi a criteri di economicità ed imparzialità, predisponendo l'ordine di acquisto su apposita modulistica.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il RAS, compila un registro informatico, sul quale registra tutte le operazioni di pagamento effettuate; queste devono essere registrate nel più breve tempo possibile. Dal registro deve sempre potersi desumere distintamente quanto residua dal fondo cassa inizialmente accreditato ed i successivi reintegri e riportate le spese disposte secondo la ripartizione dei costi nei specifici capitoli di spesa.

È obbligatorio il rimborso finale della somma anticipata prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Il RAS deve garantire l'aggiornamento del registro delle minute spese, ed è soggetto a verifiche da parte del Dirigente e del revisore dei Conti.

Assicura inoltre che sia il registro sia le dichiarazioni di spesa documentate siano a disposizione del DS all'atto dell'emissione dei mandati di pagamento per il rimborso delle spese sostenute.

È previsto un rendiconto: 1) Al termine dell'esercizio finanziario 2) In caso di cessazione del RAS dalla gestione del Fondo minute spese 3) In caso di esaurimento del Fondo

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

fornitori esterni, personale ATA, docenti, assistenti di laboratorio

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

personale ATA e docenti che richiedono acquisti con utilizzo del fondo minute spese.

#### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all’attività istituzionale dell’istituzione scolastica e formativa

#### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 12:53

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo - scarto documentazione amministrativa ▼

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

L. n. 59 15.03.1997 con la quale viene conferita agli Istituti scolastici a partire dal primo gennaio 2001 la personalità di diritto pubblico e pertanto, in quanto articolazione decentrata, gli archivi scolastici sono da comprendersi tra gli archivi vigilati;

Linee guida per la protezione del patrimonio archivistico e librario trentino deliberazione n. 1759 del 12/10/2015, provvedimento che fornisce indicazioni sulle procedure da adottare in caso di calamità o eventi rischiosi per il patrimonio archivistico e librario trentino;

Massimario di conservazione e scarto per gli archivi delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento, nel quale vengono fornite le indicazioni temporali per la conservazione della documentazione prodotta dalle scuole, i criteri di selezione e la procedura per lo scarto, con puntuali indicazioni per tipologia documentaria a prescindere dal tipo di supporto, cartaceo o informatico, sul quale è prodotta. Vedi le linee guida per la conservazione e lo scarto della documentazione approvate con D.G.P. n. 2984 del 2002 e relativo aggiornamento con Deliberazione n. 2503 del 30/12/2015;

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 deliberazione n. 80 del 29/01/2016, strumento di sintesi che definisce il quadro delle funzioni tutorie della Soprintendenza in relazione agli archivi ed indicazioni operative utili per la gestione quotidiana del patrimonio archivistico.

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

La documentazione di questa istituzione scolastica è formata da atti aventi supporto cartaceo e/o digitale. Per quanto riguarda la documentazione digitale essa è conservata in PiTre secondo i principi e le modalità stabilite e ritrovabili nel Manuale di gestione e nel manuale di conservazione.

Tutta la documentazione cartacea è conservata in :  
archivio corrente - costituito da documentazione relativa ad affari o procedure in corso conservata presso ogni ufficio di pertinenza

archivio di deposito – costituito da documentazione raccolta in fascicoli e faldoni non necessari rispetto all'attività in corso ma aventi ancora validità giuridico-amministrativa e non ancora finalizzati alla conservazione permanente. Sono conservati in appositi locali di pertinenza dell'edificio scolastico

archivio storico - costituito da documentazione posta in essere dall'istituzione e che ha assunto valore storico-culturale ma che ancora può servire per scopi pratici (es ricostruzione di alcuni processi che hanno costituito l'input per quelli in essere)

Fase di avvio del processo:

Il processo di scarto riguarda la fase terminale dell'archivio di deposito e ha inizio con un'attenta selezione della documentazione da parte del personale di segreteria, ciascuno per le proprie competenze, del materiale che può essere preso in considerazione per lo scarto sulla base del Massimario di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche. Perché un documento possa essere scartato è necessario che abbia due caratteristiche a) non abbia più utilità giuridico-amministrativa – senza la quale il documento deve essere conservato più a lungo di quanto stabilito nelle linee guida b) mancanza di apprezzabile interesse storico

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il personale incaricato effettua una ricognizione dei documenti presenti nell'archivio e individua quelli che si possono eliminare sulla base del massimario di conservazione e scarto di cui alla Deliberazione di G.P. n. 2503 del 2015.

Stende, quindi, un elenco dei documenti scartabili da sottoporre al parere del dirigente scolastico. La proposta di scarto della documentazione amministrativa viene formalmente inviata dal dirigente scolastico alla Soprintendenza Beni culturali della PAT.

Il successivo passaggio è la supervisione del DS e della RAS della documentazione selezionata per lo scarto da parte del personale.

Segue la produzione di un elenco della documentazione da scartare da inviare alla Soprintendenza provinciale - servizio beni archivistici e documentali.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il dirigente della Soprintendenza Beni culturali della PAT con propria determinazione autorizza o meno lo scarto dei documenti amministrativi proposto. Il dirigente scolastico dispone con propria determinazione l'eliminazione della documentazione amministrativa oggetto di scarto secondo le modalità previste dalla normativa vigente

In caso di rigetto della richiesta da parte della Soprintendenza provinciale - servizio beni archivistici e documentali la documentazione d'archivio resta in conservazione.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

tutto il personale di segreteria

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

tutti coloro che per interesse personale intendano distruggere documentazione non ancora valutata per lo scarto o non scartabile

---

#### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

- pressioni esterne/interne per una procedura non corretta di scarto/conservazione della documentazione;
  - errata individuazione del materiale da scartare secondo il Massimario provinciale.
- 

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero

presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 13:01

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa ▼

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

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 2000) artt. 46 e 47

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".

Deliberazione di giunta recante il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale

determina del Dirigente Scolastico che disciplina l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà di cui al citato DPR 445/2000, come da specifiche contenute negli allegati A e B

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Viene individuato quale responsabile del procedimento il DS e l'ufficio responsabile, l'intero Ufficio di Segreteria, nelle persone del RAS e degli Assistenti Amministrativi e dei Coadiutori amministrativi operanti nelle diverse aree di competenza:

per gli atti del personale: Ufficio del Personale ATA e personale docente

per gli atti degli alunni: Ufficio Didattica

per gli atti contabili: RAS e addetti contabilità/acquisti

**DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO A CAMPIONE**

Fissare la percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione da parte del DS e dal responsabile di ciascun ufficio di competenza: (ALUNNI, PERSONALE, CONTABILITA') in base alla diversa tipologia di procedimenti: non può essere inferiore al 5%, e superiore al 15%.

Fissare il criterio di scelta con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.

#### DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLI PUNTUALI

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

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

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Si procede al controllo delle autocertificazioni.

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al RAS o al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

#### RELAZIONE ANNUALE SULL'ESITO DEI CONTROLLI

I Responsabili di procedimento predisporranno annualmente una sintetica relazione circa i controlli effettuati, da trasmettere al RAS non oltre il 15 febbraio dell'anno successivo.

La relazione dovrà evidenziare i seguenti dati:

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

Il RAS trasmette al Dirigente Scolastico la relazione di sintesi sull'attività di effettuazione dei controlli svolta non oltre il 31 marzo di ogni anno.

Qualora dal controllo delle autocertificazioni emergano elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto, l'incaricato del controllo dà comunicazione al Dirigente Scolastico o al RAS per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni. Tale procedura comporterà l'esclusione del soggetto che abbia dichiarato il falso dalla procedura in corso con il venire meno dei benefici conseguiti con il medesimo atto.

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

personale docente, personale ATA, studenti e relativi responsabili, esperti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

chiunque abbia un interesse ai fini della documentazione stessa

#### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

mancato rispetto delle procedure e/o informazioni non veritiere da parte di altri enti  
trattamento di favore ad alcuni soggetti legati da vincoli di parentela, amicizia, interesse o altro  
con il personale dell’istituzione scolastica.

#### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Discrezionalità

Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 13:10

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA

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

L. 300/1970 Statuto dei lavoratori art.7 e 2104-2105 e 2106 C.C.(Sanzioni disciplinari)  
L.P. 7/1997 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento)  
D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (T.U. Pubblico Impiego- artt. 55 e seg.)  
Legge Provinciale 5/2006 (Sistema educativo di istruzione e formazione del trentino - art.88)  
Legge 300/1970 ( Statuto dei lavoratori - art. 7);  
D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"  
Delib. G.P. n. 1217/2014 "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia"  
CCPL comparto ATA e ed assistente educatore allegato E/2018  
CCPL comparto DOCENTI allegato G/2018

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Personale docente e personale ATA: Il DS viene a conoscenza di comportamenti che violano il codice disciplinare e, in una fase istruttoria, raccoglie elementi e testimonianze per l'analisi e la valutazione della situazione, verificando che effettivamente ci sia inosservanza di quanto previsto dal CCPL e suoi allegati.

Contestazione dell'addebito al dipendente da parte del DS

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Audizione del dipendente da parte del DS, alla presenza del collaboratore del DS o del RAS. Il dipendente può richiedere la presenza di un rappresentante sindacale.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il DS procede all'irrogazione diretta delle sanzioni meno gravi (richiamo verbale o richiamo scritto) ed alla comunicazione alla struttura provinciale competente per l'inserimento nel fascicolo personale dell'interessato oppure dispone l'archiviazione del procedimento. Il DS segnala con propria relazione le infrazioni più gravi al Dirigente della struttura provinciale competente per l'irrogazione delle sanzioni non rientranti nella sua competenza (pecuniarie, sospensione dal servizio, licenziamento).

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1	2	3	4	5	6	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

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

personale docente-personale ata

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

personale docente, personale ATA

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

imparzialità nella valutazione del comportamento scorretto ai fini dell'irrogazione della sanzione mancato rispetto della procedura

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 13:16

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale g) incarichi e nomine - processo - attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione ▼

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

Legge provinciale n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali)

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5

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)

Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957, art. 60 e ss; Decreto Legislativo n. 165 del 2001, art. 53; 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 con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

L'avvio del processo ha luogo attraverso l'individuazione del bisogno a fronte della necessità di realizzazione del Progetto di Istituto approvato per il triennio dagli OOCC dell'istituzione scolastica.

L'individuazione di esperti esterni avviene dopo aver valutato preventivamente la possibilità di attuare i progetti e le attività con personale interno.

Segue una verifica di compatibilità economica rispetto al bisogno identificato.

L'avvio del processo di acquisizione di professionalità esterne, qualora sia indispensabile ricorrervi, avviene laddove possibile attraverso la pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale.

Responsabili del procedimento: DS, Collaboratori del DS e/o Funzioni strumentali, RAS  
1 CAS, 1AAS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

La valutazione delle candidature e dei curricula pervenuti, tesa all'accertamento delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico, costituisce una prima fase intermedia. Vengono valutate le competenze che rappresentano requisiti indispensabili per lo svolgimento dell'incarico. Prioritariamente si verifica, come previsto dalla normativa vigente in materia, l'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità dell'incarico.

Responsabili del procedimento: DS, Collaboratori del DS e/o Funzioni strumentali, RAS

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Determinazione di individuazione destinatario incarico alla luce della valutazione delle candidature

Affidamento incarico

A seconda della tipologia contrattuale il R.A.S. o l'A.A.S. provvederanno ad impegnare la spesa con gli specifici oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa (IRPEF, IRAP, INPS ed INAIL).

Responsabili del procedimento: DS, RAS,1 CAS, 1AAS

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ALTRO

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

soggetti esperti coinvolti rappresentati da accademici, liberi professionisti, docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

enti, aziende, agenzie, liberi professionisti, dipendenti interni

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

altro: i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di non correttezza finalizzata a favorire determinati soggetti; alcuni accorgimenti volti ad escludere arbitrarie valutazioni possono evitare rischi di abuso privilegiando la competenza tecnica

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Competenza del personale

  

Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo

  

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

  

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

  

Impatto in termini di contenzioso

  

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

  

Danno generato

  

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

  

Livello di impatto

  

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 13:22

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale g) incarichi e nomine - processo - nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) ▼

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

D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

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

Deliberazione della Giunta provinciale n. 530 del 27 marzo 2023, Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2023-2025

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il DS ha l'obbligo di nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, "RSPP". Tale compito può essere affidato "a personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti che si dichiara a tal fine disponibile o , in carenza, a personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti" (art. 32 del D. Lgs. 81/08).

Tuttavia, in assenza di tale personale, il Dirigente potrà richiedere il supporto di un esperto esterno libero professionista. Il Responsabile del servizio Prevenzione e Rischi deve possedere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, per organizzare e gestire tutto il sistema appartenente alla prevenzione e alla protezione dai rischi. L'individuazione di esperti esterni avviene dopo aver valutato preventivamente la possibilità di coinvolgere personale interno.

L'avvio del processo di acquisizione di professionalità esterne, qualora sia indispensabile ricorrervi, avviene, laddove possibile, attraverso la pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale,

assicurando la trasparenza del procedimento.

I soggetti che partecipano alla fase di avvio del processo sono: il RAS e il DS.

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

La valutazione delle candidature e dei curricula pervenuti, tesa all'accertamento delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico, costituisce una prima fase intermedia. Vengono valutate le competenze che rappresentano requisiti indispensabile per lo svolgimento dell'incarico (in particolare attenta verifica che nei curricula ci sia la frequenza dei corsi di formazione funzionali al ruolo da svolgere e la presenza di un attestato che dimostri l'acquisizione di una specifica preparazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi). Si verifica, come previsto dalla normativa vigente in materia, l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico.

I soggetti che partecipano alla fase intermedia del processo sono: il RAS, il personale amministrativo e il DS.

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il DS individua il soggetto a cui affidare l'incarico e procede ad autorizzare la stipulazione del contratto al RSPP che:

- a) rileva i fattori di rischio, determina nello specifico i rischi presenti ed elabora un piano contenente le misure di sicurezza da applicare per la tutela dei lavoratori;
- b) presenta i piani formativi ed informativi per l'addestramento del personale;
- c) collabora con il DS nella elaborazione dei dati riguardanti la descrizione degli impianti, i rischi presenti negli ambienti di lavoro, la presenza delle misure preventive e protettive e le relazioni provenienti dal medico competente, allo scopo di effettuare la valutazione dei rischi.

I soggetti che partecipano alla fase conclusiva del processo sono: il RAS, il personale amministrativo e il DS.

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

Responsabile Servizio Sicurezza esperti del settore.  
.....

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

agenzie, liberi professionisti, dipendenti interni

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

altro: i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di non correttezza finalizzata a favorire determinati soggetti; alcuni accorgimenti volti ad escludere arbitrarie valutazioni possono evitare rischi di abuso privilegiando la competenza tecnica

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Rilevanza degli interessi “esterni”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di “eventi sentinella”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell’attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull’immagine dell’istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l’eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

27 maggio 2024 alle ore 13:28

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA

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

D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (c.d. T.U. Pubblico Impiego - artt. 55 e segg.)

Legge Provinciale 7/1997 (ordinamento del personale provinciale- artt. 50 e 51)

Legge Provinciale 5/2006 (Sistema educativo di istruzione e formazione del trentino - art. 88) principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970;

D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Del. G.P. n. 1217/2014 "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia"

C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata e assistente educatore (Codice disciplinare); circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

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

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Ricezione da parte del DS di avvio contenzioso per irrogazione di sanzione disciplinare per la quale si richiama qui la procedura iniziale seguita:

Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente / Ata;

Contestazione al docente / Ata della infrazione / mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta;

(eventuale) raccolta di elementi, fatti, episodi circostanziati e dettagliati, sintetizzati in una istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento della Conoscenza nei casi di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alla potestà del dirigente scolastico. Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami

parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Relazione dettagliata sulle procedure seguite da produrre a chi di competenza (diretto interessato in fase di precontenzioso / avvocatura provinciale in caso di contenzioso avviato).  
Responsabili: DS

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Conclusione procedura e relativa archiviazione in caso sia sufficiente la relazione all'interessato in caso di precontenzioso  
Impugnazione stragiudiziale –giudiziale (fase eventuale)

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1	2	3	4	5	6	7
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

CAS

ALTRO

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

personale docente e personale ATA  
.....

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

soggetti con interesse concorrente o con conflitto d’interesse.  
.....

## Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

imparzialità nella valutazione del comportamento scorretto ai fini dell'irrogazione della sanzione

## Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo

  

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

  

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

  

Impatto in termini di contenzioso

  

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

  

Danno generato

  

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

  

Livello di impatto

  

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 07:56

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti ▼

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

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5

DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235

(Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Statuto dell'Istituzione: articolo 22 (Regolamento sui diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti), articolo 24 (Doveri fondamentali degli studenti), articolo 25 (Mancanze disciplinari e relative sanzioni)

Linee di indirizzo ministeriali del 15.3.2007 (prot. n.30)

Nota del Ministro Gelmini prot. n. 3602 del 31 agosto 2008

Regolamento interno per la disciplina dei diritti e dei doveri degli studenti

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il Consiglio dell'istituzione disciplina, con proprio regolamento, i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle. Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti e le violazioni dei regolamenti interni o delle leggi. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. Il personale docente, ma anche non docente, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma l'effettiva commissione dell'infrazione disciplinare da parte dello studente incolpato. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione e tengono conto della situazione personale dello studente al quale può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore dell'Istituzione.

In caso di infrazioni lievi: il docente provvede con richiamo verbale, privato o in classe, o

l'ammonizione scritta sul registro. Il DS, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituzione. In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente ed annotata sul registro di classe.

In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola: il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente della mancanza commessa. Tale segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e/o con comunicazione al DS, indicando, oltre al nominativo dello studente, una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto. Il DS dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente o allo studente stesso, se maggiorenne, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione e i termini di conclusione del procedimento.

Responsabili: DS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il ricorso in opposizione è presentato al Dirigente, per motivi di legittimità e di merito, presentando anche documenti o elementi utili ai fini della decisione del ricorso. Il DS, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe. In caso di particolare gravità e urgenza la convocazione dell'organo competente avviene tempestivamente, ossia nell'arco di 5 giorni lavorativi. Il DS invita lo studente ad esporre le proprie ragioni eventualmente anche sotto forma di memorie scritte e raccoglie le dichiarazioni di testimoni o di altre persone interessate. Il Consiglio di classe, udita la relazione del DS, provvede a discutere l'accaduto e irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Il verbale della riunione viene trasmesso al DS per la formale emissione del provvedimento disciplinare. Il provvedimento viene comunicato per iscritto all'interessato.

Responsabili: DS, Consiglio di classe

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Contro la sanzione disciplinare è ammesso il ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro sette giorni dalla comunicazione delle loro irrogazione, all'organo di garanzia interno all'Istituzione. La richiesta va presentata al DS che provvede alla sua convocazione. L'organo di garanzia decide entro sei giorni a decorrere dalla data di convocazione, con provvedimento motivato, che è trasmesso al DS per la comunicazione all'interessato. Lo studente può presentare memorie e scritti difensivi ad integrazione del proprio ricorso.

Responsabili: DS

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

studenti e responsabili degli studenti

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

responsabili degli studenti

---

#### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

imparzialità nella valutazione del comportamento scorretto ai fini dell'irrogazione della sanzione

---

#### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi “esterni”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di “eventi sentinella”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell’attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull’immagine dell’istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel

calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

Crea il tuo modulo Google

Segnala abuso



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 08:05

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica a) progettazione del servizio scolastico - processo - elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006) ▼

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

LP 5/2006 art. 18 "Progetto d'istituto e carta dei servizi"

LP 5/2006 art. 22 "Consiglio dell'istituzione"

LP 5/2006 art. 23 "Dirigente dell'istituzione scolastica e formativa"

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il Dirigente scolastico dà avvio alle attività di redazione/aggiornamento del progetto di Istituto coinvolgendo tutte le componenti della comunità scolastica, secondo principi di leale collaborazione e partecipazione e in coerenza con gli indirizzi generali e programmatici del governo provinciale e con gli obiettivi generali propri dell'Istituto e pertanto procede a:

A) Convocare lo staff di dirigenza e figure di sistema per una valutazione della necessità di aggiornamento e revisione dei contenuti del documento

B) Prima individuazione delle modifiche/integrazioni

Responsabili: DS, Collaboratori del DS e/o Funzioni strumentali

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Integrazione/modifica di sezioni del documento che necessitano di aggiornamento

B) Inserimento di nuovi contenuti, alla luce di cambiamenti avvenuti nell'offerta formativa

C) Revisione della bozza da sottoporre all'approvazione del Collegio docenti

D) Analisi, confronto su eventuali modifiche e approvazione della bozza finale da parte del collegio docenti (con particolare attenzione alle sezioni dedicate alla didattica)

E) Acquisizione parere Consulta Genitori e Consulta Studenti

F) Recepimento eventuali integrazioni modifiche Consulta dei Genitori e Consulta studenti (non

sulle parti di competenza del Collegio Docenti)

E) Analisi, confronto su eventuali modifiche e deliberazione della versione finale da parte del Consiglio dell'istituzione

Responsabili del: DS, Collaboratori del DS e/o Funzioni strumentali/Figure di sistema (es. Coordinatori di dipartimento, Responsabili ASL, ecc.), Collegio docenti, Consulta Genitori e Consulta Studenti, Consiglio dell'Istituzione

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il Progetto di Istituto viene approvato dal Consiglio dell'Istituzione entro il mese di febbraio dell'anno scolastico che precede il triennio di riferimento e può essere rivisto annualmente entro il mese di febbraio. Il progetto d'istituto è pubblico e reso disponibile sul sito internet dell'istituzione, che ne cura la consegna agli studenti all'atto dell'iscrizione, anche in estratto. Il progetto d'istituto è trasmesso al competente dipartimento provinciale.

Il documento deliberato dal consiglio dell'istituzione viene pubblicato sul sito della scuola, nelle sezioni di competenza (News, Documenti dell'istituzione, Amministrazione Trasparente) e viene data informazione alle famiglie tramite la mail istituzionale/registro elettronico.

Responsabili: Assistente di laboratorio informatico incaricato della gestione del sito istituzionale, Ufficio didattica

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

CAS

ALTRO

Il personale assegnato al processo \*

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

docenti, personale ATA, studenti e loro famiglie, enti del territorio, privati e pubblici, esperti esterni che collaborano alla realizzazione dell'offerta formativa.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

esperti esterni e enti privati interessati per motivi economici a collaborare con la scuola per la realizzazione dell'offerta formativa

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di non correttezza finalizzata a favorire determinati enti privati o esperti nella collaborazione alla realizzazione dell'offerta formativa

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 08:39

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

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

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

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5, art 93, 93 bis e 93 ter

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)

Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)

Delibera della Giunta Provinciale del 5.08.2016 n.1307 costituzione elenchi CLIL

Delibera della Giunta Provinciale del 5.05.2017 n.667 costituzione elenchi CLIL

C.C.P.L. vigenti personale docente

Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

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

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

1. Definizione dei criteri per graduare le dichiarazioni di messa a disposizione:

- possesso del titolo di studio specifico idoneo;
- voto di diploma/laurea (magistrale o vecchio ordinamento);
- possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta;
- ulteriori titoli di specializzazione/aggiornamento pertinenti con l'insegnamento richiesto;
- esperienza di insegnamento nella classe di concorso richiesta;
- vicinanza territoriale;
- età anagrafica (precedenza al più giovane).

Definizione temporale per la graduazione: in presenza di effettiva necessità di ricorso alla stipula di contratti fuori graduatoria ad inizio anno scolastico, vengono graduate tutte le MaD pervenute dal 01 luglio al 30 settembre di ciascun anno; successivamente a questa data le MaD vengono inserite in coda alla graduatoria e graduate con i medesimi criteri.

Si individuano quali responsabili del processo il DS e almeno due componenti l'ufficio personale.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale o con il collaboratore del ds per sostituzione del ds stesso

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Individuazione della supplenza da assegnare: classe di concorso, numero ore, durata.  
Processo di individuazione del docente: Scorrimento graduatoria domande MaD, Formulazione della proposta di incarico, Individuazione avente diritto.  
Responsabili: DS e almeno 2 addetti uff. personale.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Assegnazione della supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.  
Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità legale" - sezione contratti.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

candidati supplenze temporanee fuori graduatoria.

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

ogni interessato ad ottenere o a determinare trattamenti preferenziali ingiustificati, esterno o interno all'Istituzione.

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 08:52

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica c) autovalutazione dell'istituzione scolastica - processo - elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006 ▼

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

Legge Provinciale 7.08.2006 n. 5, artt. 23, 27, 43 bis, 87

Statuto dell'istituzione scolastica

Linee guida del Comitato di Valutazione Provinciale per l'Autovalutazione delle istituzioni scolastiche e formative (2017)

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Convocazione docente Funzione Strumentale Autovalutazione d'istituto e RAS per

individuazione sezioni da aggiornare e integrare nel documento già esistente del RAV

B) Prima individuazione delle modifiche/integrazioni da apportare al documento (anche attraverso la compilazione del Questionario propedeutico)

Responsabili: DS, docente Funzione Strumentale, RAS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Integrazione/modifica di sezioni del documento che necessitano di aggiornamento

B) Inserimento di nuovi contenuti e redazione delle griglie di valutazione alla luce di cambiamenti avvenuti nell'offerta formativa

C) Acquisizione del parere del Nucleo Interno di Valutazione sul documento rivisto

D) Analisi ed eventuale recepimento delle modifiche ed integrazioni segnalate dal Nucleo

Interno di Valutazione

Responsabili: DS, docente Funzione Strumentale, NIV, Uffici di segreteria

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Viene redatto il RAV dal gruppo di lavoro e sono individuate le proposte di obiettivi di miglioramento. Informazione sui contenuti del RAV al Collegio Docenti e consiglio dell'Istituzione e informazione alle famiglie

Pubblicazione del documento sul sito istituzionale (Amministrazione Trasparente) e poi invio al Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo.

Responsabili: DS, docente Funzione Strumentale, Assistente di laboratorio informatico incaricato della gestione del sito istituzionale

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

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

docenti, personale ATA, studenti e loro famiglie

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

- Sì
- No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

esperti esterni e enti privati interessati per motivi economici a collaborare con la scuola per la realizzazione dell’offerta formativa

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche

solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di non correttezza finalizzata a favorire la valutazione dell'istituzione scolastica e del dirigente scolastico

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi “esterni”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di “eventi sentinella”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

Impatto in termini di contenzioso

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

Danno generato

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

Livello di impatto

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 08:56

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane - processo - valutazione ed incentivazione dei docenti

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

LP 5/2006 art. 87 bis

LP 5/2006 art. 27 "Autovalutazione delle istituzioni scolastiche e formative"

Linee guida del Comitato di Valutazione Provinciale per la valorizzazione del personale docente (Deliberazione della Giunta Provinciale n. 981 del 15/06/2018)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Analisi delle Linee Guida del CVP e formulazione dei criteri generali per la determinazione dei compensi, degli indicatori, descrittori e del peso degli stessi nell'assegnazione dei punteggi

B) Informazione preventiva delle rappresentanze sindacali sull'avvio del processo di valorizzazione e informazione sui criteri generali per la determinazione dei compensi ed eventuale concertazione (ottobre-dicembre)

C) Comunicazione al dipartimento istruzione dell'avvio del processo di valorizzazione con l'indicazione dei criteri, indicatori e descrittori formulati sulla base delle linee guida del CVP (dicembre)

Responsabili: DS, RSA

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Informazione al Collegio docenti (novembre/dicembre) sui criteri generali per la determinazione dei compensi, degli indicatori, descrittori e del peso degli stessi nell'assegnazione dei punteggi

B) Informazione al Consiglio dell'istituzione scolastica (dicembre) sui criteri generali per la determinazione dei compensi, degli indicatori, descrittori e del peso degli stessi

nell'assegnazione dei punteggi

C) raccolta di eventuali modelli di autocertificazione da parte dei docenti (giugno)

D) Analisi della documentazione pervenuta e relativa mappatura delle attività svolte dai docenti all'interno della griglia valutativa; identificazione dei docenti con maggiore punteggio (luglio-agosto)

Responsabili: DS

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Determinazione dell'assegnazione del bonus sulla base dei criteri definiti inizialmente e comunicati alle OOSS, al Collegio Docenti e al Consiglio dell'istituzione (agosto)

B) Acquisizione del parere del Consiglio dell'istituzione in merito alla definitiva assegnazione del bonus al Consiglio dell'istituzione (settembre)

C) Informativa sindacale sui compensi assegnati

D) Trasmissione di un monitoraggio e della relazione presentata al Consiglio dell'Istituzione e del parere espresso al Comitato Provinciale di Valutazione

Responsabili: DS, Consiglio dell'istituzione

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ALTRO

Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

docenti di ruolo in dotazione organica e in servizio nell'istituzione scolastica, titolari, in assegnazione provvisoria, in utilizzazione e 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? \*

- Sì
- No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

personale docente

## Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

trattamenti di favore nei confronti di docenti (ad es. sulla base di rapporti amicali)

## Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo

  

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

  

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

  

Impatto in termini di contenzioso

  

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

  

Danno generato

  

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

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

Livello di probabilità

  

Livello di impatto

  

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 09:04

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica e) valutazione degli studenti - processo - scrutini intermedi e finali ▼

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

D. Lgs. 297/94, art. 5, comma 4.

D.P.R. n. 122/2009.

LP 5/2006 artt. 59 e 60

Decreto del presidente della provincia 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo"

Documento di valutazione (Regolamento) dell'Istituto Martino Martini

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Monitoraggio del conflitto di interesse nell'assegnazione dei docenti alle classi, per escludere la presenza di rapporti di parentela o amicali che potrebbero condizionare la valutazione

B) Informazione/Promemoria attraverso comunicazione scritta ai docenti in merito ai contenuti dei criteri di valutazione approvati dal Collegio docenti nel Progetto di Istituto, in particolare ai descrittori di voto e al numero minimo di valutazioni quadrimestrali

Responsabili: DS, 1 CAS Ufficio docenti, 1 CAS ufficio didattica

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

A) Analisi infraquadrimestrale dei livelli di apprendimento degli studenti

B) Comunicazione alle famiglie in ordine a situazioni problematiche

C) Convocazione dei consigli di classe e successiva formulazione da parte dei docenti delle proposte di voto in prossimità delle sedute sulla base delle valutazioni acquisite

D) Analisi in sede di scrutinio delle singole valutazioni di ciascuno studente, in particolare delle situazioni problematiche o dubbie. Formulazione valutazioni definitive del primo quadrimestre  
E) informazione alle famiglie ed eventuale confronto su situazioni problematiche  
Le operazioni A-C sono ripetute anche nel secondo periodo (pentamestre). Segue un'ulteriore analisi delle situazioni problematiche da parte del consiglio di classe nel mese di maggio, cui fa seguito un confronto con le famiglie.  
Responsabili: consiglio di classe, DS, coordinatore di classe

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Analisi in sede di scrutinio delle singole valutazioni di ciascuno studente, in particolare delle situazioni problematiche o dubbie. Formulazione valutazioni finali informazione alle famiglie ed eventuale confronto su situazioni problematiche  
Responsabili: consiglio di classe, DS, coordinatore di classe

### Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1	2	3	4	5	6	7
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>					

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### Il personale assegnato al processo \*

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

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

studenti e famiglie

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

- Sì
- No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

studenti e famiglie

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

trattamenti di favore nei confronti di studenti (ad es. sulla base di rapporti parentali o amicali non emersi dal monitoraggio del conflitto di interessi iniziale)

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 09:13

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica f) gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.- processo -  
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali - (ex area generale lettera c)  
anno 2019) ▼

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

Legge provinciale 5/2066 e successive modifiche

Delibere e circolari specifiche con i tetti massimi di costo dei locali scolastici in uso a soggetti terzi

Eventuale delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono recepiti o meno i criteri e i tetti di costo fissati dalle norme provinciali con relative specifiche motivazioni

Eventuali convenzioni specifiche stipulate con soggetti terzi / enti locali

NOTA

In particolare verso gli enti locali, IPRASE, Dipartimento dell'istruzione, Comuni e Comunità di Valle Rotaliana, vige la prassi di concessione di locali e laboratori a titolo gratuito (non la palestra, soggetta ad apposita Convenzione con il Comune di Mezzolombardo).

---

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Presentazione 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. I soggetti interessati all'utilizzo delle palestre, presentano domanda di concessione d'uso direttamente al Comune di Mezzolombardo.

L'istituto assicura la fruibilità delle strutture scolastiche da parte di terzi, fatta salva l'esigenza di assicurare la preminente finalità scolastica e formativa. In generale, durante l'orario di lezione le sedi scolastiche sono utilizzate in via esclusiva per finalità scolastiche e la relativa gestione ricade nella piena disponibilità del dirigente scolastico.

Responsabili: DS, RAS

---

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

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

Interlocuzione tra DS e RAS rispetto alle condizioni da porre sulla base della eventuale delibera del Cdl, delle eventuali Convenzioni specifiche e della normativa provinciale; in particolare determinazione del titolo economico, oneroso o meno, di concessione.

L'istituto valuta le richieste verificando la compatibilità degli orari di utilizzo da parte dei soggetti terzi con le attività scolastiche ordinarie, eventuali rischi derivanti da interferenza e provvede a dare risposta all'Amministrazione comunale se si tratta delle palestre o agli enti richiedenti se si tratta di laboratori o aula magna, indicando gli orari di disponibilità degli spazi, fornendo indicazioni gestionali e organizzative (gestione chiavi, condivisione spazi/ attrezzature comuni...).

Responsabili: DS, RAS

---

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Comunicazione delle condizioni di concessione dei locali ai soggetti terzi richiedenti ed effettiva concessione con comunicazione scritta che riporti tali condizioni.

Responsabili: RAS

---

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

0 1 2 3 4

DIRIGENTE



RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

Enti, Associazioni e/o privati.

---

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Sì

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa –

che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

personale operante nell'Amministrazione comunale interessato a favorire o meno l'accoglimento di determinate richieste da parte di società, associazioni e gruppi esterni.

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

trattamenti di favore a richiedenti (Enti, Associazioni...) che intrattengono legami di varia natura con il personale della scuola e concessione dei locali palestra a costi inferiori agli standard minimi provinciali.

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO" \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)



## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

1 messaggio

**Moduli Google** <forms-receipts-noreply@google.com>  
A: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it

28 maggio 2024 alle ore 09:29

Grazie per aver compilato [Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024](#)

Ecco le risposte ricevute.

## Aggiornamento mappatura a.s. 2023/2024

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

Email \*

[segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 3 e 4 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2024-2026

## Processo mappato \*

Area specifica g) procedure di acquisizione di beni e servizi - processo - stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture) - ▼

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

L.P. n. 23 del 1990 - legge sui contratti e i beni provinciali  
D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Accertamento del bisogno: DS- RAS - collaboratori del dirigente;  
Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica: La PAT stipula assicurazioni per docenti e studenti per conto delle scuole con unica procedura a livello centrale; l'unica polizza a carico della scuola con sua attività di negoziazione autonoma riguarda gli studenti ultraventenni frequentanti il centro EDA del Martini.  
Istituzione Commissione giudicatrice (DS, RAS, ufficio acquisti e contabilità) che, a seconda del servizio da ottenere, viene integrata da personale con competenze specifiche.  
Si quantifica la spesa;  
Si procede ad un indagine di mercato;  
Si verifica lo stanziamento dell'importo sul relativo capitolo di spesa.  
Soggetti responsabili: il Dirigente Scolastico, il RAS e 1 AAS

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Il DS incarica il RAS di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio contabilità o ai tecnici di laboratorio, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento presenti in Consip, Mepa e Contracta.

Si procede con la predisposizione di un atto gestionale della spesa che imputa l'impegno di spesa individuato. Soggetto responsabile: RAS.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): \*

Stipula del contratto mediante piattaforma di approvvigionamento digitale (CONTRACTA, MEPA), per la digitalizzazione dei contratti, in base alla nuova normativa in materia di contratti pubblici.

Soggetti responsabili: Dirigente scolastico, RAS e 2 AAS.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) \*

1 2 3 4 5 6 7

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? \*

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Il personale assegnato al processo \*

	Si	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Analisi del contesto esterno

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

operatori economici - agenzie assicurative

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? \*

Si

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): \*

conoscenze personali

### Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

violazioni procedurali per agevolare un soggetto;  
violazioni procedurali per ridurre i tempi;  
violazioni procedurali per abbattere i costi.

### Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coerenza operativa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rilevanza degli interessi "esterni"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di opacità del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di "eventi sentinella"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Segnalazioni, reclami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competenza del personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Danno generato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, l'eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A, M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M. \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Livello di impatto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 2)

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

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 2) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") \*

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Segnala abuso](#)