

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

Email \*

segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

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

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): \*

comunicazione al docente del requisito dell'espletamento del servizio per minimo 180 giorni; ? comunicazione al docente del requisito dell'espletamento di tutte le attività di formazione organizzate e calendarizzate dall'ente a ciò preposto, l'Iprase; ? comunicazione al docente del requisito dell'espletamento dell'obiettivo/compito assegnato dal dirigente scolastico - e relativa assegnazione di dettaglio - come da annuale comunicazione di Iprase / Dipartimento della conoscenza; ? condivisione con tutto il Comitato di valutazione e i tutor dei

docenti neoimmessi di tutta la documentazione progressivamente attestante l'espletamento degli step di cui sopra, ivi incluse evidenze documentali ulteriori (bilancio iniziale e finale di competenze del docente, relazioni dei tutor, del dirigente, sintesi delle visite effettuate dal ds in classe e relative osservazioni). 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. dirigente, comitato di valutazione docenti, 1 unità personale Ata segreteria docenti

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): \*

Monitoraggio almeno a un mese dalla data fissata per la discussione finale per il superamento dell'anno di prova della presenza di tutte le evidenze documentali necessarie per il superamento anno di prova. Eventuale feedback al docente in caso di mancato o parziale o non soddisfacente espletamento. Responsabili: dirigente, comitato di valutazione docenti, tutor dei docenti neoimmessi, 1 unità personale Ata segreteria docenti.

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): \*

Discussione anno di prova davanti al Comitato di valutazione e relativo giudizio di superamento / mancato superamento da parte del Comitato; relativa produzione di un processo verbale. Invio del verbale ai competenti uffici provinciali per la conferma in ruolo del docente. Responsabili: dirigente, comitato di valutazione docenti, 1 unità personale Ata 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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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: \***

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): \*

nessuno

#### 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 (fase individuazione)

#### 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 1/2023) \*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input 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

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	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)



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

Email \*

[segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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 e Ata - Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg. - delibere pagina 2 / 33 della Giunta Provinciale (direttive annuali) - circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione - norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

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): \*

Pubblicazione graduatorie d'istituto vigenti su 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. Per i docenti: Pubblicazione dei posti disponibili su apposita sezione del sito della scuola - come link da apposito portale unico provinciale - entro i termini

disciplinati dalla Provincia. Responsabili: ds e almeno due addetti della segreteria

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 e tipo di posto; pubblicazione per i docenti nella sezione apposita del sito; classe di concorso, numero ore, durata. Processo di individuazione del docente: 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. Processo di individuazione del personale Ata: Effettuazione delle telefonate o invio del fonogramma o invio degli Sms per individuazione dell'avente diritto, secondo le disposizioni provinciali in materia

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): \*

Responsabili: ds e almeno due addetti della segreteria  
Fase di conclusione del processo fase di conclusione del processo: Assegnazione della supplenza sulla base delle preferenze espresse dai docenti; stipula del contratto con firma del Dirigente. Assegnazione della supplenza sulla base delle opzioni espresse dagli Ata interpellati; stipula del contratto con firma del Dirigente. Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità

legale" - sezione contratti. Responsabili: ds e almeno due addetti della segreteria

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 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 \*

	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 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): \*

nessuno, per come sono stati elaborati i criteri di graduazione da parte della Provincia e per la presenza ad ogni fase di almeno 2 unità di personale e per monitoraggio delle relazione parentali

#### 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: \*

Non possono verificarsi rischi di corruzione in quanto nella fase di monitoraggio viene già evidenziato eventuale conflitto e, rilevato, viene escluso dalla fase di individuazione: 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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
- 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

- |   | 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

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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I); D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) D. lgs 50/2016 e L.P. 2/2016 Codice degli appalti e legge provinciale sugli appalti

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: Dirigente - Collaboratori del dirigente - RAS -; Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica; Istituzione Commissione giudicatrice (Ds, Collaboratori ds, RAS, ufficio acquisti e contabilità) che, a seconda del bene da acquistare, viene integrata da personale con competenze specifiche

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, unitamente agli operatori dell'ufficio contabilità (aas) e all'assistente di laboratorio, se di competenza, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento presenti in Mepat e Mepa. Gli operatori da invitare, in numero pari almeno a tre, vengono individuati tenuto conto dei seguenti criteri: Territorialità in base alla tipologia del servizio/fornitura; Competenza e affidabilità accertata (esecuzione a regola d'arte di precedente incarico); Aggiudicatario uscente; Rotazione sulla base delle nuove norme del Codice degli appalti. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei all'affidamento, l'assistente amministrativo provvede a inoltrare agli stessi contemporaneamente la comunicazione di invito. Eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni sono

eseguiti utilizzando solo canali informatici istituzionali.  
Acquisizione dei preventivi da parte del RAS e/o responsabile acquisti. Comparazione dei preventivi: Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, si procede alla verifica dei requisiti dell'operatore economico considerato il miglior offerente. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice assume le proprie decisioni redigendo specifico verbale da conservare agli atti. Se i fornitori sono persone fisiche e l'oggetto della prestazione è un servizio di ampliamento dell'offerta formativa, si raccolgono i dati attraverso la richiesta dei curricula, delle dichiarazioni sostitutive e della scheda contabile al fine di redigere l'atto di incarico opportuno nel caso di specie.  
RESPONSABILI: DS, COLLABORATORI DS, RAS E ALMENO DUE ADDETTI UFFICIO CONTABILITA', ALMENO UN ASSISTENTE DI LABORATORIO SCOLASTICO (ALS)

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, attraverso anche eventuale determinazione di aggiudicazione e/o esplicativa della scelta del contraente, provvede alla stipula del contratto con conseguente assegnazione incarico. Pubblicazione all'albo on line - pubblicità legale - assegnazione incarico (addetto segreteria);  
Fase di controllo e collaudo di eventuali beni mobili da inventariare responsabili: DS, RAS ed almeno un addetto ufficio contabilità e un ALS

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 \*

Si    No    Parzialmen  
te

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?
- 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: \*

operatori economici

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): \*

altro personale di segreteria, docenti assistenti di laboratorio e personale ata, fornitori interessati.

#### 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 NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE

#### 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023)

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)



Email \*

segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

delibera della Giunta provinciale con la quale, per ogni anno scolastico, vengono adottate le disposizioni per le iscrizioni e fissati i criteri per la formazione delle classi; - delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono fissati, con riferimento ad ogni anno scolastico, i criteri generali di formazione delle classi nel rispetto di quanto stabilito a livello provinciale: - criteri definiti nel P. I.T. e nei regolamenti interni

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 all'utenza dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della giunta provinciale e dei criteri definiti nel P.I.T. da parte del DS e approvati in Consiglio dell'Istituzione. RESPONSABILI: DS, COLLABORATORI DS, UFFICIO DIDATTICA (2)

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 on-line (n. 2 addetti ufficio alunni).  
Definizione del numero delle classi da formare e del numero di studenti per classe. Formazione dei gruppi classe: una

apposita commissione e il collaboratore del dirigente formano le classi secondo i criteri definiti nel regolamento interno.

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 dei gruppi classe alla sezione attraverso pubblicazione all'albo della scuola da parte di dirigente e/o collaboratore

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 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 type="radio"/>	<input checked="" 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 \*

	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 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 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): \*

famiglie, personale docente e personale segreteria

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 da altro personale di segreteria e docenti

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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	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](#)

Email \*

[segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

CCPL vigenti personale ATA e docenti - Circolari del Dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione risorse finanziarie - Avviso del Dirigente scolastico per presentazione candidature accompagnate da curriculum - Contrattazione decentrata

---

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): \*

- CCPL vigenti personale ATA e docenti - Circolari del Dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione risorse finanziarie - Avviso del Dirigente scolastico per presentazione candidature accompagnate da curriculum - Contrattazione decentrata. Relativamente al F.O.R.E.G.: il Dirigente scolastico, in coerenza con le priorità esplicitate nel PIT, definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto. Relativamente al FUIS: il collegio individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con il Fuis oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua: attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività tese a sviluppare la formazione ed a valorizzare le professionalità. responsabile: Dirigente scolastico, collaboratori DS, COLLEGIO DOCENTI

---

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): \*

Definizione da parte del Dirigente scolastico dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili : - competenze professionali coerenti con l'incarico; - disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito - esperienza pregressa; - formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi; - continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente. responsabile: Dirigente scolastico, collaboratori 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): \*

Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da parte del: dirigente scolastico - RAS (per il F.O.R.E.G.) dirigente scolastico e collaboratore del dirigente (per il F.U.I.S.) Lettera di incarico

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 checked="" 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: \*

docenti 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): \*

docenti e 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: \*

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

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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



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

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)

Email \*

segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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  
(regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia

finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (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): \*

Ai sensi dell'art. 23 del D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009, per provvedere alle minute spese è costituito un fondo di cassa messo a disposizione del responsabile amministrativo mediante apposito mandato in partite di giro. L'ammontare del fondo è stabilito dal Consiglio dell'Istituzione in sede di approvazione del Bilancio corrente. All'inizio dell'esercizio, il Responsabile amministrativo preleva il fondo con l'emissione di un mandato, intestato a se stesso sull'apposito capitolo delle partite di giro RESPONSABILE: 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): \*

Il Dirigente scolastico definisce le modalità di utilizzo del fondo: spese postali, spese telegrafiche carte e valori bollati, minute spese di cancelleria, minute spese per materiali di pulizia, spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente. Ad ogni pagamento deve corrispondere nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, bollettino c/c postale, vaglia postale.

All'approssimarsi dell'esaurimento della somma a disposizione, il Responsabile amministrativo presenta al Dirigente dell'Istituzione scolastica il rendiconto delle spese effettuate, che sono rimborsate con mandati emessi a suo favore e imputati ai capitoli di pertinenza. Il Responsabile amministrativo tiene un apposito registro nel quale contabilizza cronologicamente tutti i pagamenti eseguiti ed i reintegri del fondo. Responsabili delle verifiche: il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e del Revisore dei Conti. RESPONSABILE : DS E 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): \*

fine anno, il Responsabile amministrativo, dopo averne ripristinato la consistenza iniziale (agendo come descritto nei punti precedenti), procede alla restituzione della somma attraverso l'emissione di una reverse di incasso

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 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: \*

docenti 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): \*

docenti e 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: \*

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

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 2) della  
circolare n. 1/2023) \*

	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

scolastiche e formative provinciali

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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 PROBABILITA' - IMPATTO")

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

[Crea il tuo modulo Google](#)  
[Segnala abuso](#)

Email \*

segr.ic.mezzocorona@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

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) - Articolo 21, Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1, Nuove norme in materia di beni culturali (Massimario di conservazione e scarto dei documenti)

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 necessità di effettuare lo scarto di documentazione amministrativa si evidenzia nel caso di trasferimento di sede, o di nuova organizzazione di archivi o per altre opportunità riguardanti una diversa archiviazione delle pratiche. L'avvio del processo è effettuato dal Dirigente scolastico, in accordo con il Responsabile amministrativo. responsabili: 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): \*

Si procede alla scarto documentale conferendo apposito incarico ad almeno 2 unità di personale di segreteria e 2 o più unità di personale CS (a seconda dell'entità dello scarico). 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 vigente in Provincia. 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 responsabili: ds, almeno 2 dipendenti di segreteria e 2 CS

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): \*

Chiusura procedura con eventuale espunzione della documentazione da registri generali della documentazione. Il Dirigente scolastico dispone con propria determinazione l'eliminazione della documentazione amministrativa in cui specificherà: -gli atti oggetto di scarto;-la quantità dei volumi, registri, scatole; - i motivi dello scarto. responsabile: 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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: \*

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): \*

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: \*

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 2) della  
circolare n. 1/2023) \*

	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
- 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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](#)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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) - Deliberazione della Giunta provinciale n. 2960 del 2010 avente ad oggetto "Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ed individuazione del campione minimo di pratiche da

sottoporre al controllo, ai sensi dell'art. 71 del decreto del  
Presidente della Repubblica n. 445 di data 28 dicembre 2000"

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (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 Ufficio Responsabile, l'intero Ufficio di Segreteria, nelle persone del RAS e degli addetti Amministrativi operanti nelle diverse aree di competenza: ? per gli atti del personale: Ufficio del Personale ? per gli atti degli alunni: Ufficio Didattica ? per gli atti contabili: RAS e addetto 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. responsabili: ds, ras, almeno 4-5 addetti amministrativi nelle diverse aree di competenza

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 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: a. numero delle istanze presentate e/o dei procedimenti amministrativi contenenti dichiarazioni sostitutive di certificazione; b. percentuale dei controlli a campione; c. numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio; d. numero delle segnalazioni 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. responsabili: ds, ras e

ed almeno 4-5 addetti amministrativi nelle diverse aree di competenza

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 type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

FORNITORI- FAMIGLIE- PERSONALE DOCENTE- 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): \*

FORNITORI- FAMIGLIE- PERSONALE DOCENTE- 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: \*

MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico impiego); - articoli 50 e 51 della L.P. 7/1997 (ordinamento del personale provinciale); - articolo 88 della L.P. 5/2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"; - principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970; - C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata (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): \*

- 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

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 ai sensi delle procedure individuate: immediata irrogazione sanzione verbale convocando l'interessato, convocazione dell'interessato per valutazione sanzione scritta, fase di istruttoria. Negli incontri col personale interessato è presente, oltre al DS, o il vicario (per i docenti) o il RAS (per il

personale Ata). Vengono effettuate da vicario e RAS le relative operazioni di verbalizzazione degli incontri.

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): \*

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

#### Analisi del contesto interno

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 checked="" 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

PERSONALE DOCENTE ED ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche?

- Si
- 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 ED 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: \*

violazioni procedurali

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 PROBABILITA' (*)	PROBABILITÀ -IMPATTO IMPATTO (*)	LIVELLO DI RISCHIO
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)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali) -  
Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della  
L.P. n. 23 del 1990 - Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti  
del Decreto del Presidente della  
Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n.  
165 del 2001; articolo 508 del Decreto Legislativo n. 297 del

1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997;  
D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg

Descrizione del processo 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): \*

Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti. I consigli di classe, le funzioni strumentali, i referenti di progetto, il collegio dei docenti, i dipartimenti disciplinari, in coerenza con le priorità fissate nel PIT, definiscono la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e la modalità di svolgimento. Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con personale interno della scuola: In tal caso il Dirigente Scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno

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): \*

Avvio della selezione di candidature: Ai fini della selezione degli esperti esterni a cui si richiede una prestazione intellettuale, il dirigente scolastico, in collaborazione con il RAS, attiverà la richiesta di candidature da parte di esperti esterni a Settembre di ogni a.s., sulla base dei progetti presentati dai docenti ad avvio delle attività didattiche.  
Richiesta candidature: verrà pubblicato sul sito un avviso per

manifestazione di interesse con: a) definizione dell'ambito specifico dei progetti approvati; b) requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico eventualmente da stipularsi, a progetto effettivamente avviato; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione. Requisiti richiesti: a) esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto; b) esperienze metodologico – didattiche; c) titoli di studio adeguati; d) attività di libera professione nel settore; e) corsi di aggiornamento; f) competenze in progettazione e gestione progettuale. I requisiti generali sono stati deliberati dal Consiglio dell'Istituzione in relazione ai progetti PON FSE e si intendono estesi ai contratti stipulati dal dirigente scolastico con altre fonti di finanziamento. Comparazione delle proposte: Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, il DS o suo delegato, 1 docente che ha presentato la proposta. Scelta della proposta: La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; e) scelta ultima del Dirigente 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): \*

Stipula del contratto: Il Dirigente insieme con il RAS, a progetto avviato, elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso. Pubblicità ed efficacia: Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicizzazione all'albo digitale dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale. Rinnovabilità: In caso di progetti o attività

pluriennali il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di tre anni scolastici, previa verifica dell'attività svolta dall'esperto. Trascorsi i tre anni scolastici la scuola predisporrà il nuovo avviso

#### 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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: \*

FIGURE PROFESSIONALI ESTERNE

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): \*

#### FIGURE PROFESSIONALI ESTERNE-PERSONALE SCOLASTICO

#### 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: \*

nessuno, per come sono stati elaborati i requisiti richiesti e per la presenza ad ogni fase di diverse unità di personale.

#### 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023)

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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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. Igsl. 81/2008 - 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 pagina 17 / 33  
Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; articolo 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013;

Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n.  
39-111/Leg

---

Descrizione del processo 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): \*

Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti. Il DS, in coerenza con il d. lgs. 81/08, definisce la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e la modalità di svolgimento. Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con riguardo alla funzione di RSPP con personale interno della scuola: In tal caso il Dirigente Scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno. RESPONSABILE: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): \*

Avvio della selezione di candidature: Ai fini della selezione degli esperti esterni a cui si richiede la prestazione di RSPP, il dirigente scolastico, in collaborazione con il RAS, attiverà la richiesta di candidature da parte di esperti esterni a Settembre di ogni a.s., sulla base dei requisiti richiesti e dettati dal d. lgs. 81 e successive modifiche e integrazioni. Richiesta candidature: verrà pubblicato sul sito un avviso per

manifestazione di interesse con: a) definizione dell'ambito specifico dell'incarico; b) requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico da stipularsi, a incarico effettivamente avviato; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione. Requisiti richiesti: sono fissati dal d. lgs. 81/2008. Comparazione delle proposte: Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, il DS o suo delegato. Scelta della proposta: La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; e) scelta ultima del Dirigente Scolastico  
RESPONSABILE: DS, RAS, 1 AAS

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: Il Dirigente insieme con il RAS elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso. Pubblicità ed efficacia: Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicizzazione all'albo digitale - Pubblicità legale - dell'Istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale. Rinnovabilità: In caso di progetti o attività pluriennali il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di tre anni scolastici, previa verifica dell'attività svolta dall'esperto. Trascorsi i tre anni scolastici la scuola predisporrà il nuovo avviso.  
RESPONSABILI: DS, 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	<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 \*

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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

PROFESSIONISTI DEL SETTORE

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): \*

nessuno, per come sono stati elaborati i requisiti richiesti e per la presenza ad ogni fase di diverse unità di personale

#### 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.

#### 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023)\*

	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

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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico impiego); - articoli 50 e 51 della L.P. 7/1997 (ordinamento del personale provinciale); - articolo 88 della L.P. 5/2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"; - principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970; - C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata (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: 1. Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente / Ata; 2. Contestazione al docente / Ata della infrazione / mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta; 3. (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. 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): \*

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 2. Impugnazione stragiudiziale –giudiziale (fase eventuale) Invio del verbale ai competenti uffici provinciali.

Responsabili: dirigente, collaboratore del dirigente scolastico

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 checked="" 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: \*

docenti, 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): \*

nessuno, per la presenza ad ogni fase di almeno 2 unità di personale

#### 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 e 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023 \*

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

- DPR 249/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti" ; -  
D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante  
modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249,  
concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della  
scuola secondaria; - Linee di indirizzo ministeriali del 15.3.2007  
(prot. n.30); - Statuto e Regolamento interno dell'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): \*

Ricezione da parte del DS di avvio contenzioso per irrogazione di sanzione disciplinare a uno studente, per la quale si richiama qui la procedura iniziale seguita: 1. Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di uno studente; 2. Contestazione allo studente dell'infrazione; 3. Audizione dello studente alla presenza di vicedirigente / docente coordinatore di classe; 4. Convocazione del consiglio di classe 5. Decisione del cdc e relativa comunicazione allo studente e alla famiglia della eventuale sanzione irrogata. Relative verbalizzazioni. 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. Responsabili: DS e vicario o coordinatore del cdc.

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 e vicario o coordinatore del cdc.

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 2. Impugnazione stragiudiziale –giudiziale (fase eventuale) Invio del verbale ai competenti uffici provinciali.  
Responsabili: dirigente, vicario o coordinatore del cdc

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 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 checked="" 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: \*

studenti, 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): \*

nessuno, per la presenza ad ogni fase di almeno 2 unità di personale

#### 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 e 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 2) della circolare n. 1/2023)

	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

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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](#)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

Normativa di riferimento: - art. 3 del D.P.R. n. 275 del 1999 (Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche) - pagina 22 / 33  
comma 14 della Legge n.107 del 2015 - articolo 18 della L.P. n. 5/2006 e successive modifiche e integrazioni - Statuto e Regolamento interno dell'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): \*

Acquisizione proposte progettuali e pareri del Collegio docenti (maggio). 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 con enti esterni o esperti coinvolti nelle proposte progettuali presentate.  
RESPONSABILI: DS E 5 DOCENTI

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): \*

Aggiornamento e integrazione delle proposte da parte di apposita Commissione (dirigente, vicario, funzioni strumentali, figure di sistema) nel Progetto esistente a Settembre-Dicembre. Responsabili: dirigente e almeno 5 docenti.

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 con delibera da parte del Consiglio dell'istituzione nel mese di Febbraio. Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Documenti d'Istituto".  
Responsabili: Consiglio dell'istituzione per delibera; dirigente e/o docente webmaster del per pubblicazione su sito.

#### 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 \*

	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: \*

studenti- docenti

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): \*

nessuno, per l’ampio coinvolgimento di un gran numero di persone soprattutto nella fase di elaborazione iniziale.

#### 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 e 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 2) della circolare n. 1/2023)

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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](#)

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

- C.C.P.L. vigenti personale docente - Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg. - Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali) - Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione - Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D. Lgs. n. 165 del

2001; articolo 508 D. Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

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): \*

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. Assegnazione della  
supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.

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: dirigente e almeno 2 addetti uff.

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): \*

Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità legale" - sezione contratti. Responsabili: ds e almeno due addetti della segreteria

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 type="radio"/>	<input checked="" 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 \*

	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?

Analisi del contesto esterno

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

aspiranti 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): \*

nessuno, per come sono stati elaborati i criteri di graduazione e per la presenza ad ogni fase di almeno 3 unità di personale e per monitoraggio delle relazione parentali

#### 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

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

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): \*

Acquisizione da parte del Dirigente scolastico di proposte di lavoro e pareri delle due specifiche funzioni strumentali coinvolte nella valutazione e autovalutazione della scuola. 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 con eventuali enti esterni o esperti coinvolti nelle ipotesi di lavoro presentate. RESPONSABILE: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): \*

Aggiornamento e integrazione delle proposte da parte di apposita Commissione (dirigente, vicario, altre funzioni strumentali, figure di sistema). Responsabili: dirigente e almeno 5 docenti. E' opportuno che il processo sia: - contestualizzato, ovvero faccia riferimento alle risorse, alle potenzialità e nello stesso tempo ai vincoli derivanti dall'unicità del contesto scolastico e dell'ambiente di appartenenza; - plurale, ovvero fondato su una molteplicità di evidenze, quantitative e qualitative, in grado di restituire le diverse prospettive di analisi di funzionamento della scuola e i punti di vista dei diversi attori; - partecipato, ovvero attento al coinvolgimento delle diverse componenti scolastiche, nella

chiarezza dei ruoli e delle responsabilità; - proattivo, ovvero orientato allo sviluppo di un piano di miglioramento, fattibile e realizzabile, il quale rappresenterà il banco di prova dell'efficacia stessa del processo autovalutativo.  
RESPONSABILE: DS E ALMENO UN COLLABORATORE DEL 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): \*

Publicizzazione del RAV in Collegio docenti e successiva pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Documenti d'Istituto". Responsabili: dirigente e/o docente webmaster del per pubblicazione su sito.

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 \*

	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: \*

comunità scolastica

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): \*

nessuno, per il coinvolgimento di un congruo numero di persone soprattutto nella fase di elaborazione intermedia.

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 e 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

- C.C.P.L. vigenti personale docente - Circolari del dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie - avviso del dirigente scolastico per presentazione candidature

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 individua le aree di interesse relative alle attività funzionali e alle attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con il "bonus docenti", oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua: attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività tese a sviluppare

la formazione ed a valorizzare le professionalità.

Responsabile: 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): \*

Definizione da parte del Dirigente scolastico dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili: - competenze professionali coerenti con l'incarico; - disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito - esperienza pregressa; - formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi; - continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente. Il dirigente scolastico comunica aree e criteri al collegio e apre l'accesso a una specifica piattaforma informatica raggiungibile dai docenti dall'area riservata del sito perchè essi proponano la propria candidatura al "bonus". Responsabile: 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): \*

Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da parte del dirigente scolastico e collaboratore del dirigente (per il F.U.I.S.) Comunicazione dell'attribuzione del fondo incentivante, visibile dalla medesima piattaforma raggiungibile da area riservata del sito.

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 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: \*

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): \*

NESSUNO

#### 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 dirigente scolastico e/o con il collaboratore vicario e/o con i funzionari amministrativi scolastici. Arbitraria attribuzione delle risorse a progetti

didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto  
dei criteri di attribuzione degli incarichi

Tabella per 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 2) della  
circolare n. 1/2023) \*

	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 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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	Rischio Medio
Alto		Basso	
Medio		Medio	
Basso		Alto	
Medio		Basso	Rischio Basso
Basso		Medio	
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](#)



Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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...): \*

Regolamento di valutazione vigente in provincia Autonoma di Trento - articoli vari. D.Lgs. 16.04.1994, n. 297, Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado - d. lgsl. 62/2017

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): \*

Acquisizione di elementi valutativi formativi e sommativi da parte dei docenti secondo i criteri generali fissati nel Regolamento di valutazione specifico deliberato dal Collegio docenti, comunicato a studenti e famiglia e pubblicato in chiaro sul sito. 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. RESPONSABILE: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): \*

Svolgimento degli scrutini intermedi e finali: discussione delle proposte di voto formulate dai docenti in sede collegiale e loro effettiva deliberazione e ratifica da parte del consiglio di classe, Redazione di specifici verbali da parte dei coordinatori di classe. Responsabili: DS e intero cdc.

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): \*

Pubblicazione degli esiti in registro elettronico per gli scrutini intermedi e in registro elettronico e in Pubblicità legale del sito della scuola per gli scrutini finali. Responsabili: DS e vicedirigente o coordinatore del cdc.

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 \*

	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: \*

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): \*

nessuno, per la presenza ad ogni fase di diverse unità di personale.

#### 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 e 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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)



Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa \*

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2022-2024

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 PAT 5/2006 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 (compresa la palestra, soggetta ad apposita Convenzione col Comune di Mezzocorona).

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  
RESPONSABILE: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): \*

Acquisizione delle domande di concessione dei locali: palestra e laboratori. Interlocuzione tra dirigente e RAS rispetto alle condizioni da porre sulla base della eventuale delibera del Cdi, delle eventuali Convenzioni specifiche e della normativa provinciale; in particolare determinazione del titolo economico, oneroso o meno, di

concessione. RESPONSABILE:DS,  
COLLABORATORE/TRICE DEL DS E 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.  
RESPONSABILE:DS E COLLABORATORE 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 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 \*

	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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Analisi del contesto esterno

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

ENTI LOCALI, 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): \*

eventuali altri fornitori del servizio di concessione di locali a titolo oneroso, in caso di concessione a titolo gratuito

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: \*

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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 2) della circolare n. 1/2023) \*

	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 PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (*)	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](#)