



## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Oggetto: Articolo 9 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022. Mappatura dei processi: anno scolastico 2019-2020 - ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "SANDRO PERTINI" - TRENTO**

L'articolo 9 del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022" prevede la mappatura dei processi e il trattamento del rischio di corruzione.

Il documento approvato con la presente determinazione reca la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi riconducibili all'attività svolta dall'Istituzione.

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

Si specifica che non si è proceduto a indicare i criteri di valutazione dell'esposizione del rischio per le seguenti aree:

- *area generale a)1 conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova* in quanto nell'anno formativo in corso non era presente personale docente neo immesso in ruolo,
- *area generale e)1 attività afferente la gestione del "fondo per le minute spese"* in quanto il fondo non è stato utilizzato per l'anno in corso,
- *area generale h)1 gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA* in quanto non si sono verificate durante l'anno situazioni analoghe.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Cod. Fiscale 01944590221  
ifpsandropertinitrento.it





- VISTA la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, avente ad oggetto “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5)” e s.m.;
- VISTA la deliberazione A.N.A.C. n. 430 del 13 aprile 2016 recante “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- VISTA la deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”;
- VISTA la deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- VISTA la deliberazione della Giunta provinciale n. 151 di data 7 febbraio 2020: “Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022”;

## **D E T E R M I N A**

1. di approvare l’impostazione dei processi e analisi dei rischi corruttivi anno 2020 dell’Istituto di Formazione Professionale “Sandro Pertini di seguito riportata;
2. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

## MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI anno 2020

### dell'Istituto di Formazione Professionale "Sandro Pertini"

#### Indice generale

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI MAPPATI	PAGINA
Articolo 9, comma 4, del <i>Piano</i>		
a) acquisizione e gestione del personale	1. conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova  1. nomina supplenti da graduatorie d'istituto	5-6  7 -10
b) contratti pubblici	1. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro	11-14
c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. iscrizione degli studenti e formazione delle classi	15-18
d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. 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.)	19-22
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"  2. scarto documentazione amministrativa	23-24  25-27
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa	28-31

	2. irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA	32-35
g) incarichi e nomine	1. attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione 2. nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)	36-39 40-43
h) affari legali e contenzioso	1. gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA 2. gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti	44-45 46-49

<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE</b> <b>Articolo 9, comma 5, del Piano</b>	<b>PROCESSI MAPPATI</b>	<b>PAGINA</b>
a) progettazione del servizio scolastico	1. elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)	50-53
b) organizzazione del servizio scolastico	1. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti	54-57
c) autovalutazione dell'istituzione scolastica	1. elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006	58-61
d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	1. valutazione ed incentivazione dei docenti	62-65
e) valutazione degli studenti	1. scrutini intermedi e finali	66-69
f) gestione dei locali scolastici	1.gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali - (ex area generale lettera c) anno 2019)	70-73

di proprietà degli EE.LL.		
g) procedure di acquisizione di beni e servizi	1. stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture)	74-77

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio generale a):** acquisizione e gestione del personale

Processo mappato n. 1: **conferma in ruolo docente alla fine dell’anno di prova**

**Normativa di riferimento:**

- Circolare prot. 374445/4.1 del 27 giugno 2018 “Periodo di formazione e di prova neo immessi in ruolo”
- C.C.P.L. vigenti personale docente e non docente

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

**Fase di avvio del processo**

Il docente assunto in ruolo, dopo aver stipulato un contratto di assunzione presso il Dipartimento

Istruzione, è sottoposto al periodo di formazione e prova che parte dalla data di inizio dell’anno scolastico e termina con la fine delle lezioni. In questo lasso di tempo l’insegnante deve aver prestato servizio per almeno 180 giorni di cui 120 giorni per le attività didattiche.

**Fasi intermedia e conclusiva del processo**



Il Dirigente scolastico convoca ad inizio anno scolastico l'insegnante per spiegare cosa è richiesto durante l'anno di prova ed effettua durante l'anno scolastico una o più visite in classe per verificare il suo operato.

Nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il Dirigente convoca il Comitato di valutazione per procedere all'espressione sul parere

del periodo di formazione e di prova e dopo aver ascoltato il colloquio tenuto dal docente neo immesso in ruolo.

Il Dirigente scolastico valuta e verifica l'operato del docente che è stato assunto in ruolo e conferma l'esito favorevole del periodo di formazione e di prova che, in caso di valutazione negativa, potrà essere effettuato al massimo una seconda volta durante l'anno scolastico successivo.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: il Dirigente e il Comitato di Valutazione;
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente neo immesso in ruolo.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

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

### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

**Durante l'anno formativo 2019/2020 l'Istituto di Formazione Professionale "Sandro Pertini" non ha assunto personale docente neo immesso in ruolo pertanto non si può eseguire l'autovalutazione del processo.**

### **Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale a):** acquisizione e gestione del personale

Processo mappato n. 2: **nomina supplenti da graduatorie d'istituto**

**Normativa di riferimento:**

*per il personale docente*

- Determinazione del Dirigente n. 82 del 27 agosto 2019 – Approvazione modalità di convocazione e svolgimento operazioni assegnazione tempo determinato e indeterminato del personale insegnante degli Istituti di Formazione Professionale

*per il personale ATA*

- Delibera Giunta provinciale n. 1112 del 29 luglio 2019 – Direttive riguardanti assunzioni tempo indeterminato e determinato Personale ATA

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

**Fase di avvio del processo**

*per il personale docente:* l'addetto di segreteria predispone un fonogramma di interpello dei candidati in ordine di graduatoria



*per il personale ATA:* si interpellano i candidati inviando un SMS tramite il programma gestionale CITRIX seguendo l'ordine della rispettiva graduatoria d'istituto, poi delle graduatorie viciniori con obbligo di consultare almeno una di queste.

### **Fasi intermedia e conclusiva del processo**

*per il personale docente:* il fonogramma viene effettuato almeno due volte di cui una nella fascia antimeridiana e una nella fascia pomeridiana. La mancata risposta, dopo la seconda telefonata, comporta lo scorrimento della graduatoria e per l'aspirante contattato comunque la conservazione del posto in graduatoria. L'accettazione della proposta deve essere immediata. La mancata accettazione dell'incarico comporta il depennamento dalla graduatoria dalla quale l'aspirante è stato chiamato per l'anno scolastico in corso.

*Per il personale ATA:* i candidati destinatari di SMS sono tenuti ad accettare o rifiutare la proposta contrattuale entro le ore 9.00 del giorno stabilito dal Dirigente Scolastico. Il mancato riscontro di una proposta a tempo pieno comporta il depennamento dalla graduatoria per l'intero anno scolastico in corso di tutti coloro che sono posizionati in graduatoria prima dell'assegnatario della proposta stessa. E' facoltà del Dirigente scolastico, in considerazione della necessità ed urgenza di conferire l'incarico di supplenza, derogare all'invio tramite SMS effettuando la chiamata mediante fonogramma. La segreteria dopo le ore 9.00 procede alla conferma e stipula del contratto tramite il programma CITRIX.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **una** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: un Coadiutore amministrativo;
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente supplente o personale ATA supplente.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



processo /attività			
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>M</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio generale b):** contratti pubblici

**Processo mappato n. 1:** procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro

**Normativa di riferimento:**

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- L.P. 2/2016
- D.Lvo n. 50/2016 “Codice degli appalti”

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

**Fase di avvio del processo:**

Su indicazione primaria del Dirigente e secondaria del personale docente (per quanto riguarda il materiale inerente progetti ed uscite didattiche), del personale tecnico (per quanto riguarda il materiale hardware e licenze) e del personale collaboratore scolastico (per quanto riguarda il materiale di pulizia e carta), viene data comunicazione al



Responsabile amministrativo scolastico (RAS) di procedere all'acquisto di materiale/stipulazione di contratti di prestazione d'opera per importi inferiori a € 5000.

### **Fasi intermedia e conclusiva del processo**

Verificate le disponibilità di fondi, il RAS verifica l'esistenza, ed in caso contrario produce, gli atti necessari a formalizzare la copertura giuridica degli affidamenti che si intendono conferire e, direttamente o con l'ausilio dell'AAS, ricerca i CIG, richiede il DURC, controlla la lista degli inadempimenti fiscali, redige gli atti, li protocolla, li invia, inserisce gli impegni di spesa in SAP, verifica la corrispondenza tra gli incarichi e la fornitura di beni/servizi richiesta, controlla la correttezza delle relative fatture/quietanze di pagamento, controlla l'esistenza del conto corrente dedicato e del patto d'integrità controfirmato.

Nei casi di incarichi a persone fisiche raccoglie i dati personali da indicare in contratto, il curriculum vitae aggiornato e verifica la forma contrattuale da stipulare. Verifica lo stato delle ritenute già pagate all'esperto in modo da applicare l'aliquota corretta.

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

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

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale, escluso il personale docente che, a seconda delle attività approvate dai competenti organi collegiali, possono essere oltre la ventina di unità.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: un Responsabile amministrativo e un Assistente amministrativo

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: ditte, consorzi, società, cooperative, enti pubblici, esperti, cittadini privati.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

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

#### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine	B



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

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio generale c):** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Processo mappato n. 1: **iscrizione degli studenti e formazione delle classi**

**Normativa di riferimento:**

- delibera della Giunta Provinciale con la quale, per ogni anno scolastico, vengono adottate le disposizioni per le iscrizioni e fissati i criteri per la formazione delle classi. Per il 2019/20 Allegato A della delibera n. 279 del 1 marzo 2019
- decreto ministeriale n. 141 del 3 giugno 1999

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

**Fase di avvio del processo:**

- la segreteria didattica avvia le operazioni preliminari delle iscrizioni al secondo ciclo che vengono effettuate per via telematica, nei termini stabiliti dalla Delibera della Giunta Provinciale con la preparazione del sistema operativo S.A.A.;
- qualora non sussistano le condizioni per l'iscrizione on-line, vengono predisposti i moduli cartacei che devono essere debitamente compilati dai responsabili;
- i responsabili degli studenti delle classi successive alla prima, per il settore Servizi alla Persona, vengono sollecitati a presentare la scelta dell'indirizzo scolastico unitamente



alla ricevuta del relativo contributo per il supporto delle attività didattiche, sia tramite avviso pubblicato sul sito della scuola, sia tramite avviso visibile ai responsabili sul registro elettronico;

- i responsabili degli studenti delle classi successive alla prima del Settore Legno e alla seconda del settore Servizi alla Persona devono presentare solo la ricevuta del versamento del contributo per il supporto delle attività didattiche;
- gli studenti delle classi successive alla terza, qualora interessati a frequentare il quarto anno, possono partecipare al colloquio per la selezione dello stesso;
- agli studenti delle classi quarte si offre la possibilità di partecipare al corso Capes: previo il superamento di un test in ingresso, presso i CFP che offrono tale percorso;
- per gli studenti del corso adulti le domande possono essere presentate in formato cartaceo o in formato digitale allegando la documentazione utile ad attestare quanto dichiarato nel curriculum vitae.

#### **Fasi intermedia e conclusiva del processo:**

- al momento del ricevimento delle iscrizioni la segreteria didattica è tenuta a visionare, protocollare, accettare ed inserire in anagrafe unica degli studenti i dati degli allievi e dei responsabili.
- Il Dirigente scolastico con l'aiuto dei collaboratori scolastici e referenti BES suddivideranno gli allievi nelle classi tenendo conto dei seguenti criteri esposti nel Progetto di Istituto:
  - parere dell'équipe socio-psico-pedagogica,
  - gli allievi disabili e/o con DSA o BES vengono inseriti divisi equamente sulle diverse classi nel rispetto delle indicazioni del D.M. n. 141/1999 e in base alle risorse messe a disposizione della Provincia,
  - gli studenti stranieri vengono inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica o in una classe pari o immediatamente inferiore a seconda dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza.
- I criteri per la formazione delle classi mirano ai seguenti obiettivi:
  - eterogeneità all'interno di ciascuna classe (provenienza socio culturale, preparazione di base),
  - equilibrio tra le classi parallele,
  - equidistribuzione degli allievi con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni BES e con DSA e diversamente abili (qualora il numero di ore dedicate al sostegno lo consenta)
- femmine e maschi in equo numero per ogni classe.

- Successivamente lo staff dirigenziale consegna al personale di segreteria didattica la composizione delle classi che sarà poi inserita ed elaborata per l'anno scolastico di riferimento nel Sistema ISI.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da almeno **cinque** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, referenti BES e un Coadiutore amministrativo.
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: studenti e responsabili degli studenti .

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi 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.

### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020



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

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

## LEGENDA

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

### Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020

#### Istituzione formativa:

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

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

Processo mappato n. 1: **attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (F.O.R.E.G. personale ATA e docenti della formazione professionale)**

#### Normativa di riferimento:

- C.C.P.L. vigenti personale docente e ATA e docenti della Formazione Professionale
- nota del Servizio Reclutamento indicante la quantificazione delle risorse
- definizione delle quote percentuali per ogni attività progettuale in sede di contrattazione decentrata
- circolari del dirigente relative all'assegnazione degli obiettivi specifici e quantificazione delle risorse

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

#### Fase di avvio del processo

##### Per il personale ATA

Vengono convocate assemblee di servizio per la presentazione dei progetti e l'individuazione degli obiettivi in base ai quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva (Fo.RE.G) in relazione al piano annuale delle attività e al Progetto d'Istituto.



Il Dirigente chiede al personale di presentare la propria disponibilità a svolgere attività.

#### **Per il personale docente**

Nella seduta di inizio anno del collegio docenti vengono individuate le aree di intervento sulle quali attivare incarichi con retribuzione aggiuntiva (Fo.RE.G) in relazione al Piano annuale delle attività e al Progetto di Istituto.

Il Dirigente chiede al personale di presentare la disponibilità a svolgere attività.

### **Fase intermedia del processo**

#### **Per il personale ATA**

Entro il mese di dicembre vengono convocati i rappresentanti sindacali per la contrattazione decentrata relativa alla ripartizione delle risorse destinate all'Istituto.

#### **Per il personale docente**

Il Dirigente elabora un'ipotesi di ripartizione del Fo.RE.G e successivamente il collegio docenti esprime un proprio parere. I criteri di ripartizione del Fo.RE.G diventano oggetto di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica. In base alla copertura finanziaria, il dirigente procede all'assegnazione degli incarichi.

### **Fase di conclusione del processo**

#### **Per il personale ATA**

Entro il termine stabilito dal CCPL il Dirigente, sentito il RAS, procede all'assegnazione degli incarichi facendo predisporre apposita "lettera di incarico".

Verso la fine dell'anno scolastico (normalmente in agosto) il Dirigente verifica i risultati conseguiti, valuta il raggiungimento degli obiettivi e liquida i relativi compensi.

#### **Per il personale docente**

Entro il termine stabilito dal CCPL il Dirigente, procede all'assegnazione degli incarichi facendo predisporre apposita "lettera di incarico".

Verso la fine dell'anno scolastico (luglio-agosto) il Dirigente verifica i risultati conseguiti, valuta il raggiungimento degli obiettivi e liquida i relativi compensi.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **tre** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: Dirigente, RAS o collaboratore del dirigente e un coadiutore amministrativo
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

#### **Analisi del contesto esterno**

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

#### **Individuazione dei rischi corruttivi**

Nello svolgimento del processo mappato 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 il responsabile amministrativo scolastico
- arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.

#### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020



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

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

## **LEGENDA**

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

### **Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione scolastica: ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale e):** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo mappato n. 1: **attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute"**

#### **Normativa di riferimento:**

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

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

##### **Fase di avvio del processo**

Su indicazione primaria del Dirigente e secondaria del personale docente (per quanto riguarda il materiale inerente progetti), del personale tecnico e collaboratore scolastico (per quanto riguarda minuteria) viene chiesto al Dirigente di poter procedere all'acquisto di materiale di modica entità. A questo scopo viene costituito il fondo minute spese attraverso mandato in partite di giro. L'ammontare del fondo è stabilito dal Consiglio dell'Istituzione in sede di approvazione del bilancio e non può superare lo 0,50% dello stanziamento iniziale di parte corrente.

##### **Fasi intermedia del processo**



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

### **Fase di conclusione del processo**

Il RAS, se ritenuta congruente alla spesa autorizzata dal Dirigente, rimborsa la somma, registra la spesa nel registro delle minute spese e a completamento della capienza del fondo, reintegra lo stesso a mezzo mandato.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di Dirigente Scolastico e RAS
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: personale scolastico e fornitori.

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

- rivolgersi al medesimo fornitore
- utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale dell'istituzione scolastica e formativa.

**Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

**Nell'anno formativo 2019/2020 il processo relativo alla "Gestione del Fondo per le minute spese" non è stato utilizzato e pertanto non viene mappato.**

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale e):** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo mappato n. 2: **scarto documentazione amministrativa**

**Normativa di riferimento:**

- L.P. 1/2003 "Nuove disposizioni in materia di beni culturali"
- Del. 2503 del 30.12.2015 "Approvazione del Massimario di conservazione e scarti per gli archivi delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia Autonoma di Trento"

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

**Fase di avvio del processo**

Selezione della documentazione amministrativa da scartare, attenendosi a quanto riportato dal massimario di conservazione e scarto per gli archivi delle istituzioni scolastiche e formative della PAT.

**Fase intermedia del processo**



Si archivia separatamente la documentazione che sarà conservata illimitatamente in fascicoli o sottofascicoli. Trascorsi i termini minimi indicati nel Massimario, viene inviata alla Soprintendenza la proposta di scarto per i beni archivistici che, con uno specifico procedimento della durata massima di 120 giorni, valuta e concede l'autorizzazione alla selezione e allo scarto previsto dall'art. 23, comma 2 della legge provinciale n. 1 del 2003.

### **Fase di conclusione del processo**

Se la Soprintendenza emette risposta negativa dovrà essere riesaminato e rielaborato l'elenco dei beni scartabili. In caso di risposta affermativa bisogna procedere alla stesura di un verbale riportante le modalità di distruzione, tramite triturazione, incenerimento, macerazione o altro del materiale cartaceo in modo da evitare utilizzi impropri. Tale verbale va inviato all'Ufficio beni archivistici, librari e all'Archivio provinciale.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: DS, RAS o un assistente amministrativo
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente, personale ATA, studenti, esperti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**.

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: chiunque abbia avuto un interesse negli atti oggetto di scarto.

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

- presa visione di documentazione da parte di soggetto non titolari;
- sottrazione di documentazione amministrativa in possesso della pubblica amministrazione
- distruzione di documentazione importante ai fine di accertamenti giudiziari.

**Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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

istituzioni scolastiche e formative provinciali			
9) Competenza del personale	M		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio f):** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo mappato n. 1: **Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte dall'istituzione formativa**

**Normativa di riferimento:**

- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 2000 articoli 46 e 47)
- delibera 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"
- determina del Dirigente Scolastico

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



## Fase di avvio del processo

Ai sensi del DPR 445 del 2000 ogni istituzione scolastica ha l'obbligo di procedere all'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, pertanto gli uffici preposti a tale controllo sono:

per gli atti del personale: uffici docenti e personale ATA

per gli atti degli studenti: ufficio didattica

per gli atti contabili: ufficio contabilità/amministrazione.

## Fase intermedia del processo

Il Dirigente Scolastico rileva tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'istituzione relativamente ai quali sono acquisite agli atti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000; stabilisce inoltre, per singolo procedimento amministrativo, le pratiche da assoggettare a controllo, la tipologia di controllo (a campione, mirato, a tappeto) precisandone, nel contempo i dettagli per la loro effettuazione con particolare riferimento alle modalità organizzative e ai tempi, garantendo in ogni caso la tempestività.

## Fase di conclusione del processo

Entro il 31 agosto di ogni anno il Dirigente deve pubblicare in Amministrazione trasparente il provvedimento/determina di controllo. Inoltre, come stabilito dall'ANAC devono essere pubblicati i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

## Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istituito da circa **tre** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: D.S., RAS e un assistente amministrativo e un coadiutore amministrativo
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente, personale ATA, studenti e relativi responsabili, esperti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: chiunque abbia un interesse ai fini della documentazione stessa.

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

- mancato rispetto delle procedure
- trattamento di favore ad alcuni soggetti legati da vincoli di parentela, amicizia, interesse o altro con il personale dell'istituzione scolastica.

#### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di	M



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

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**  
**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale f):** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo mappato n. 2: **Irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente e ATA**

**Normativa di riferimento:**

- Codice di comportamento dei dipendenti della PAT
- Applicazione dell'art. 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- L.P. n. 5/2006

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

**Fase di avvio del processo**

1. Il Dirigente scolastico rileva un'infrazione disciplinare oppure riceve una segnalazione diretta o indiretta da parte del personale docente, ATA, studenti e/o famiglie ed avvia un'istruttoria interna.
2. Il Dirigente contesta al personale coinvolto l'infrazione secondo le modalità previste dal Codice disciplinare, che potrà essere verbale o scritta.
3. Nei casi in cui le possibili violazioni sanzionatorie siano superiori alla competenza del Dirigente, quest'ultimo relaziona in un'istruttoria tutti gli elementi, fatti, episodi,



circostanze e dettagli di cui è venuto a conoscenza ed invia la relazione all'ufficio competente del Dipartimento Istruzione.

### Fasi intermedie del processo

Il Dirigente scolastico convoca il personale docente o ATA coinvolto nella segnalazione secondo le forme e i tempi previsti dalla normativa vigente e verbalizza la sua audizione; in questa fase il Dirigente è assistito, in funzione di verbalizzante, da un suo collaboratore o dal responsabile amministrativo.

### Fase di conclusione del processo

Il processo si conclude tramite irrogazione della sanzione o la sua archiviazione. Successivamente si invia il verbale stilato dal Dirigente con la collaborazione del RAS all'ufficio provinciale competente. Colui che ha commesso l'infrazione può impugnarla per via giudiziale e stragiudiziale.

### Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istituito da **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di DS, un collaboratore del Dirigente o RAS
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente, personale ATA.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore ad alcuni soggetti legati da vincoli di parentela, amicizia, interesse o altro con il personale dell'istituzione scolastica.

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>M</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale g): incarichi e nomine**

Processo mappato n. 1: **Attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione**

**Normativa di riferimento:**

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali)
- Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990;
- Norme sulla incompatibilità del 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
- art. 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg.

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

**Fase di avvio del processo**

Per la realizzazione di determinate attività previste dal Progetto d'Istituto, il Dirigente coadiuvato dai docenti proponenti l'iniziativa individua le necessità di ricorrere a consulenze e/o collaborazioni sia con soggetti esterni che interni.



Per la parte economica il R.A.S. o l'A.A.S. verificheranno la disponibilità dei fondi stanziati per quel determinato progetto (Programma di spesa del fondo qualità o finanziamenti stanziati ad hoc).

Il Dirigente scolastico verifica le competenze dell'esperto chiamato a realizzare l'attività oggetto del contratto e successivamente stipula il contratto di natura occasionale oppure di prestazione d'opera professionale, per i titolari di Partita Iva.

### **Fasi intermedia e conclusiva del processo**

Il Responsabile amministrativo o l'assistente amministrativo acquisisce la documentazione necessaria per verificare i dati anagrafici e fiscali dell'esperto, appurando eventuali incompatibilità secondo la normativa vigente.

Successivamente si stipula in contratto indicando tempi, modalità e compenso economico. A seconda della tipologia contrattuale il R.A.S. o l'A.A.S. provvederanno ad impegnare la spesa prestando attenzione all'applicazione degli specifici oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa (IRPEF, IRAP, INPS ed INAIL).

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: DS, RAS o assistente amministrativo e personale docente
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: consulenti ed esperti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore ad alcuni soggetti legati da vincoli di parentela, amicizia, interesse o altro con il personale dell'istituzione scolastica in situazioni di parità di requisiti.

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



istituzioni scolastiche e formative provinciali			
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>M</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale g): incarichi e nomine**

**Processo mappato n. 2: Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP**

**Normativa di riferimento:**

- Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro, approvato con D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni
- L.P. n. 23 del 1990
- D.Lgs n. 50/2016

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

**Fase di avvio del processo**

Come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 81 del 2008 al comma 1 lettera b), tra gli obblighi del datore di lavoro non derogabili rientra la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

**Fase intermedia del processo**



Dlgs. 81/2008 RSPP incarico natura strettamente fiduciaria

Dopo la verifica da parte del Dirigente scolastico dell'assenza all'interno dell'istituzione scolastica di personale in possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico di RSPP, si affida a soggetto esterno idoneo tale incarico, verificando il possesso di determinati requisiti (titolo di studio, frequenza a corsi specifici, esperienza). A tale soggetto, persona fisica o società, vengono demandati compiti professionali quali l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi aggiornando il relativo documento DVR, l'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro anche dal punto di vista psicosociale (Stress Lavoro Correlato, Mobbing, differenze di età, provenienza da altri Paesi) l'elaborazione di misure preventive e protettive, la proposta di programmi di formazione e informazione ai lavoratori, ecc.).

### Fase di conclusione del processo

Lo svolgimento dei servizi svolti dall'RSPP comporterà la produzione dei seguenti elaborati scritti trasmessi via e-mail:

- resoconto delle riunioni;
- elenco della documentazione mancante o non completa;
- relazione tecnica sui sopralluoghi effettuati, contenente le segnalazioni di situazioni pericolose e/o non a norma;
- verbale della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione annuale;
- compilazione della dichiarazione MUD.

### Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istituito da circa **due** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: DS, RAS o assistente amministrativo
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: consulenti ed esperti esterni.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore ad alcuni soggetti legati da vincoli di parentela, amicizia, interesse o altro con il personale dell'istituzione scolastica in situazioni di parità di requisiti.

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale h): affari legali e contenzioso**

**Processo mappato n. 1: gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente e ATA**

**Normativa di riferimento:**

- ALLEGATO E) al CCPL di data 17.10.2003 e [ss.mm.](#) come sostituito dall'Allegato E/2018 ai sensi dell'art. 27 dell'accordo 4.10.2018
- art. 67 comma 2 del DLgs. 150/09

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

**Fase di avvio del processo**

Dopo l'irrogazione della sanzione l'unica impugnativa a cui può ricorrere il dipendente consiste nel ricorso al Giudice ordinario che agisce in funzione di Giudice del lavoro.

**Fase intermedia e conclusiva del processo**

Il Dirigente Scolastico dovrà predisporre una relazione contenente la descrizione dettagliata degli avvenimenti che hanno portato all'irrogazione della sanzione e potrà essere sentito dal Giudice in qualità di testimone dei fatti oppure potrà accompagnare ed assistere il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento della Provincia durante la procedura giudiziaria.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **una** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: Dirigente scolastico
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: personale docente o personale ATA.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

- nessuno

#### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

**Durante l'anno formativo 2019/2020 l'Istituto di Formazione Professionale "Sandro Pertini" non ha gestito contenzioso relativo all'impugnazione di sanzioni disciplinari irrogata al personale scolastico.**

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio generale h): affari legali e contenzioso**

**Processo mappato n. 2: Gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti**

**Normativa di riferimento:**

- DPR n. 249 del 24 giugno 1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti dalla scuola secondaria
- L.P. n. 5/2006
- Regolamento interno sui diritti e doveri degli studenti e mancanze disciplinari

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

**Fase di avvio del processo**

I docenti dei consigli di classe hanno il compito di vigilare sul comportamento degli studenti, rilevando le mancanze disciplinari indicate nel regolamento interno dell'Istituto. Sulla base di quanto rilevato i docenti provvedono a irrogare sanzioni disciplinari per quanto di competenza e a segnalare al dirigente e/o ai suoi collaboratori le mancanze degli studenti che richiedano la convocazione di organi collegiali o l'intervento del dirigente



sulla base di quanto stabilito dal regolamento.

### **Fase intermedia del processo**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni della loro irrogazione all'organo di garanzia dell'istituzione scolastica, che è costituito da 5 membri effettivi (il dirigente scolastico, due docenti, un genitore e uno studente) e da 4 membri supplenti (due docenti, un genitore e uno studente scelti dagli eletti del Consiglio dell'Istituzione). Il ricorso scritto, indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia, deve riportare le ragioni e le eventuali prove che motivino il ricorso. Il soggetto sanzionatore può depositare prima dell'udienza eventuali controdeduzioni scritte con tutte le prove a disposizione.

### **Fase di conclusione del processo**

Il funzionamento dell'Organo di garanzia è normato dal Regolamento dell'Organo di garanzia approvato dal Consiglio dell'Istituzione in data 28 giugno 2019.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istituito da circa **9** unità di personale.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: dirigente scolastico, due docenti, un genitore e uno studente (5 membri effettivi) e due docenti, un genitore e uno studente scelti dagli eletti del Consiglio dell'Istituzione (4 membri supplenti)
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Organo di Garanzia dell'Istituzione scolastica.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi 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 , studenti e/o genitori.

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
LIVELLO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio specifica a):** progettazione del servizio scolastico

Processo mappato n 1: **elaborazione del progetto d’istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006)**

**Normativa di riferimento:**

- LP 5/2006 art. 18 “Progetto d'istituto e carta dei servizi”
- LP 5/2006 art. 22 “Consiglio dell'istituzione”
- LP 5/2006 art. 23 “Dirigente dell'istituzione scolastica e formativa”
- Deliberazione del Collegio docenti 1-2/2019 del 18/10/19 “Regolamento del collegio dei docenti”

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

**Fase di avvio del processo**

Il Dirigente scolastico dà avvio alle attività di redazione/aggiornamento del progetto di Istituto coinvolgendo tutte le componenti della comunità scolastica, secondo principi di leale collaborazione e partecipazione e in coerenza con gli indirizzi generali e programmatici del governo provinciale e con gli obiettivi generali propri dell’Istituto di formazione professionale “Sandro Pertini”.



### **Fase intermedia del processo**

Il Dirigente scolastico coinvolge le varie componenti dell'Istituzione formativa, in particolare i Collaboratori del dirigente, i dipartimenti disciplinari, i coordinatori d'area, la segreteria e le consulte degli studenti e dei genitori, al fine di definire le scelte educative e i piani di studio dell'istituzione, i progetti e le attività che costituiscono l'offerta formativa complessiva, la progettazione curricolare ed extracurricolare, le misure per l'integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali, i criteri per l'autoanalisi e la valutazione dei processi e dei risultati conseguiti in ordine agli obiettivi, le effettive opportunità di coinvolgimento delle famiglie e degli studenti nell'attività della scuola, le iniziative d'informazione e di comunicazione da realizzare. Il Progetto d'Istituto viene deliberato dal collegio dei docenti in relazione agli aspetti di programmazione dell'azione didattico-educativa.

### **Fase di conclusione del processo**

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

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istruito da circa **20** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: Dirigente scolastico, due Collaboratori del dirigente, i Coordinatori delle aree e il personale di segreteria
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Personale docente, personale di segreteria e tecnico, studenti e famiglie.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- Inosservanza dei passaggi istituzionali al fine di ridurre la tempistica

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



specifiche previste dal Piano per il processo /attività			
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio specifica b):** organizzazione del servizio scolastico

**Processo mappato n. 1:** **assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti**

**Normativa di riferimento:**

- C.C.P.L. vigenti personale docente;
- 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);
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 14 ottobre 1998, n. 26-98/Leg.;
- Determinazione del Dirigente n. 82 di data 27 agosto 2019 Approvazione modalità di convocazione e svolgimento delle operazioni di assunzione a tempo determinato del personale insegnante degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento per l'anno formativo 2019/2020

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



## Fase di avvio del processo

Nell'assegnazione di una supplenza in sostituzione di un docente, quando la relativa graduatoria provinciale risulti esaurita (le persone disponibili sono state tutte contattate senza successo), si procede alle chiamate fuori graduatoria, direttamente dalle domande di messa a disposizione pervenute all'Istituto.

## Fasi intermedia e conclusiva del processo

La segreteria esamina le domande di messa a disposizione arrivate per la classe di concorso o per il ruolo interessato e sceglie i candidati secondo le seguenti priorità:

1. valutando il titolo di studio necessario all'accesso alla classe di concorso o incarico corrispondente e relativa votazione finale;
2. individuando i candidati che hanno prestato servizio nella stessa classe di concorso o tipo di incarico.

La segreteria docenti provvede a contattare i docenti per invitarli ad un colloquio conoscitivo con il Dirigente. Il Dirigente sceglie poi il docente a cui affidare l'incarico di supplenza in base ai titoli e all'esperienza professionale del candidato.

## Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da **due** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: un Dirigente o suo Collaboratore e un Coadiutore Amministrativo Scolastico
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

## Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: candidati supplenze temporanee fuori graduatoria.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

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

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



processo /attività			
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>M</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio specifica c):** autovalutazione dell'istituzione scolastica

Processo mappato n 1: **elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006**

**Normativa di riferimento:**

- LP 5/2006 art. 27
- LP 5/2006 art. 23 “Dirigente dell'istituzione scolastica e formativa”
- LP 5/2006 art. 43 bis “Procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche e formative”
- LP 5/2006 art. 87 “Valutazione dell'attività degli operatori delle istituzioni scolastiche e formative provinciali”
- Statuto dell'I.F.P. “Sandro Pertini” di Trento
- Circolari del Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo

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



## Fase di avvio del processo

La legge provinciale prevede che le Istituzioni formative valutino periodicamente il raggiungimento degli obiettivi del progetto d'istituto, con particolare riferimento a quelli inerenti alle attività educative e formative, anche avvalendosi degli indicatori forniti dal comitato provinciale di valutazione del sistema educativo. I risultati sono tenuti in considerazione al fine della predisposizione del progetto d'istituto. Il Dirigente scolastico avvia il processo avvalendosi degli indicatori forniti dal comitato provinciale di valutazione del sistema educativo e con l'ausilio dei Collaboratori del dirigente e i coordinatori della didattica.

## Fase intermedia del processo

Vengono convocate dal Dirigente, che è il responsabile del RAV e deve promuovere e coordinare le diverse azioni, delle riunioni con i Coordinatori d'area mirate all'analisi delle specifiche aree costituenti il RAV finalizzate all'autovalutazione, all'individuazione delle motivazioni e delle criticità in relazione alle dimensioni del contesto, degli input, dei processi e degli esiti. Al termine di questa fase, il gruppo di lavoro riepiloga gli elementi di autovalutazione raccolti evidenziando gli eventuali aspetti critici rilevati.

## Fase di conclusione del processo

Viene redatto il RAV dal gruppo di lavoro e sono individuate le proposte di obiettivi di miglioramento. Successivamente il documento viene inviato al Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo.

### Analisi del contesto interno

Il processo mappato è istruito da circa **quattro** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: Dirigente Scolastico e suoi collaboratori, Coordinatori della didattica
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Personale docente, personale di segreteria e tecnico, Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **no**

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo: Coordinatori d'area - personale docente.

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

- Non individuazione di specifiche criticità al fine di ottenere una valutazione più favorevole delle singole aree.

#### **Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

<b>Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>	<b>Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Livello</b>
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	B
2) Coerenza operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B



3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Livello di opacità del processo	B	4) Danno generato	B
5) Presenza di "eventi sentinella"	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo /attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio specifica d):** sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Processo mappato n 1: **valutazione ed incentivazione dei docenti**

**Normativa di riferimento**

- LP 5/2006 art. 87bis
- LP 5/2006 art. 27 “Autovalutazione delle istituzioni scolastiche e formative”
- Circolari del Comitato Provinciale di Valutazione
- Circolari del Dirigente scolastico

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

**Fase di avvio del processo**

Ad inizio anno scolastico il Dirigente, considerati gli obiettivi e le priorità individuati dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) e dal Piano di miglioramento e con il supporto dei Collaboratori del dirigente, fissa i criteri per la valorizzazione del merito, la relativa ponderazione e li comunica al Collegio dei docenti e al Consiglio dell'Istituzione. Successivamente procede all'informazione preventiva e all'eventuale concertazione con le OO.SS. A conclusione di questa fase, il Dirigente comunica al Dipartimento della



Conoscenza l'avvio del processo con specifiche sui criteri, indicatori e descrittori e generali modalità di gestione.

### **Fase intermedia del processo**

Nel mese di maggio viene inviato ai docenti il modello per la candidatura all'accesso al bonus per la "valorizzazione del merito", da compilare ed inviare alla segreteria docenti entro la fine di giugno. Sono soggetti alla procedura anche i docenti che non producono specifica richiesta.

### **Fase di conclusione del processo**

Entro il mese di luglio il Dirigente compie la valutazione delle istanze pervenute e, più in generale, delle evidenze raccolte (anche senza produzione di specifiche candidature) e liquida l'importo. Al Consiglio dell'Istituzione verrà infine relazionato in merito alla definitiva ripartizione delle risorse. Seguirà successivamente l'informativa sindacale sui compensi assegnati.

#### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istruito da **quattro** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e un Coadiutore Amministrativo
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

#### **Analisi del contesto esterno**

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- Trattamento di favore scaturito da legami di parentela/conoscenza con la direzione

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "S. PERTINI" TRENTO**

**Area di rischio specifica e):** valutazione degli studenti

Processo mappato n 1: **scrutini intermedi e finali**

**Normativa di riferimento**

- LP 5/2006 artt. 59 e 60
- Decreto del presidente della provincia 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo"
- Deliberazione del Collegio docenti 1-3/2019 del 13/12/19 "Regolamento sulla valutazione"
- Deliberazione del Collegio docenti 2-2/2019 del 18/10/19 "Ammissione alla valutazione in casi di assenza oltre la norma"
- Deliberazione del Collegio docenti 3-4/2020 del 24/04/2020 "Regolamento sulla valutazione - aggiornamento"

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

**Fase di avvio del processo**



La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, la capacità relazionale e i risultati raggiunti in relazione alle conoscenze, alle abilità e alle competenze previste dai piani di studio dell'istituzione formativa. È parte integrante del processo d'insegnamento-apprendimento. La valutazione dello studente è periodica ed è formalizzata secondo la ripartizione dell'anno formativo in trimestre e pentamestre.

### **Fase intermedia del processo**

Alla conclusione del trimestre, i docenti del Consiglio di classe, in relazione al numero minimo di valutazioni previste a livello di Dipartimento e riportate nel Regolamento sulla valutazione, propongono un giudizio sintetico per ciascuna disciplina. Viene proposto inoltre un giudizio inerente la capacità relazionale. Le valutazioni del primo periodo vengono deliberate dal Consiglio di classe presieduto dal Dirigente dell'istituzione formativa.

### **Fase di conclusione del processo**

Al termine dell'anno scolastico i docenti del Consiglio di classe, in relazione al numero minimo di valutazioni previste a livello di Dipartimento, propongono un giudizio sintetico per ciascuna disciplina. Viene proposto inoltre un giudizio inerente la capacità relazionale e un giudizio globale. Sono ammessi alla classe successiva, all'esame di qualifica professionale e all'esame di diploma professionale gli studenti che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore annuo e ottenuto una valutazione conforme a quanto deliberato dal Collegio docenti nel "Regolamento sulla valutazione" consultabile sul sito internet della scuola.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istruito da **oltre dieci** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifica professionale di: Dirigente Scolastico e personale docente
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

## 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**

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

## Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore scaturito da legami di parentela/conoscenza con il personale docente o con la direzione

### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



5) Presenza di “eventi sentinella”	B		
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo /attività	B		
7) Segnalazioni, reclami	M		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell’attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	M		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>M</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
RISCHIO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:**

**ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio f):** gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.

Processo mappato n. 1: **gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali**

**Normativa di riferimento:**

- L.P. 7 agosto 2006, n. 5 art. 108 (legge provinciale sulla scuola)
- Allegato della Delibera della Giunta n. 1071 del 30 giugno 2014 contenente “Criteri e modalità organizzative per il miglior utilizzo e fruizione delle strutture scolastiche e formative in orario extrascolastico”

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

**Fase di avvio del processo**

L’Ente, associazione e/o privati richiedono all’Istituto la disponibilità degli spazi che intendono utilizzare.

**Fasi intermedie e conclusive del processo**

Le Istituzioni scolastiche e formative successivamente alla stipula delle convenzioni con i Comuni o con gli Enti territoriali di riferimento ovvero in assenza delle stesse per

manca di necessità, possono operare in via autonoma stipulando direttamente accordi con i soggetti richiedenti, stabilendo congrue quote di rimborso in relazione alla tipologia del soggetto e al fine di garantire la copertura dei costi gestionali, fermo restando che l'Istituzione scolastica e formativa non deve sopportare oneri aggiuntivi, sia gestionali che manutentivi. In casi del tutto eccezionali, il dirigente scolastico in accordo con il Servizio competente in materia di istruzione e formazione professionale, può concedere in uso gratuito spazi della scuola, ad esclusione dei locali oggetto di convenzioni con i Comuni o con gli Enti territoriali di riferimento, per attività promosse da organizzazioni di volontariato, associazioni, cooperative ed altri enti privati senza scopo di lucro.

Dal canto loro il Comune o l'Ente territoriale di riferimento si impegna ad assicurare la vigilanza ed il corretto uso degli spazi scolastici assegnati, lasciandoli perfettamente in ordine e puliti.

Si allega di seguito la tabella riportante le quote di rimborso indicative per l'utilizzo di locali di proprietà della PAT:

<b>Quote indicative di rimborso per ora di utilizzo (escluse spese di pulizia e di sorveglianza)</b>			
Aula didattica	Laboratorio (aula attrezzata)	Palestra tipo A1 (campo di gioco da mq 200 a 400)	
€ 5,00.=	€ 7,00.=	€ 9,00.=	

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istruito da **due** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: Dirigente scolastico, Responsabile amministrativo o un Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

Il processo è rivolto alla seguente categoria di utenti, interlocutori o destinatari del processo: Enti, Associazioni e/o privati.

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- trattamento di favore scaturito da legami di parentela/conoscenza con la direzione

#### Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



7) Segnalazioni, reclami	B		
8) Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	B		
9) Competenza del personale	B		
10) Chiarezza dei ruoli nella gestione del processo	B		
11) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	B		
<b>Livello di probabilità</b>	<b>B</b>	<b>Livello di impatto</b>	<b>B</b>

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
LIVELLO BASSO**

**LEGENDA**

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

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi  
a.f. 2019/2020**

**Istituzione formativa:  
ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “S. PERTINI” TRENTO**

**Area di rischio g):** contratti pubblici

Processo mappato n. 1: **stipula assicurazioni**

**Normativa di riferimento:**

- L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- L.P. 2/2016
- D.Lvo n. 50/2016 “Codice degli appalti”

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

**Fase di avvio del processo**

L'affidamento del servizio assicurativo presuppone un'analisi delle esigenze dell'istituzione scolastica e una valutazione riguardo l'impegno economico determinato dalla stipulazione di una copertura assicurativa. La fase di avvio del processo è parte della determinazione di inizio anno in cui si definiscono le spese ritenute necessarie e/o accessorie per i “Servizi Istituzionali e generali di gestione” tra cui i “premi assicurativi su beni mobili, responsabilità civile verso terzi e contro danni.

**Fasi intermedie e conclusive del processo**



I responsabili del procedimento richiedono il preventivo ad alcune aziende interessate e individuano l'offerta economicamente più vantaggiosa formulando il capitolato speciale contenente le condizioni e gli obblighi contrattuali. Nella richiesta del preventivo si deve rispettare la normativa in materia di acquisizione dei servizi.

### **Analisi del contesto interno**

Il processo mappato è istruito da **due** dipendenti.

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nelle qualifiche professionali di: Responsabile amministrativo e Assistente amministrativo scolastico
- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: **sì**
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: **sì**
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse: **sì**

### **Analisi del contesto esterno**

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche: **sì**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

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

- violazioni procedurali per abbattere i costi.

**Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso),  
secondo i criteri indicati nell'allegato 2) della circolare n. 3/2020

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



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

**Valutazione complessiva del livello di rischio:  
LIVELLO BASSO**

**LEGENDA**

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Nicola Parzian)**

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