

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Introduzione

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione come poi definito nel successivo d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

La L. 190/2012 e successive disposizioni specifiche per il contesto delle amministrazioni scolastiche, individua nella gestione dei rischi corruttivi i seguenti attori:

a. Organo di indirizzo politico

Per il comparto scuola è il Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca che, a norma della Legge 190/2012, svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il P.T.P.C. predisposto dal R.P.C. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b. Responsabile Prevenzione della Corruzione

Per il comparto scuola i Responsabili Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) sono individuati nei Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali.

La legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) all’interno del quale sono individuate azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell’attuazione di tali azioni.

c. Referenti Prevenzione della Corruzione

Le linee guida individuano i Referenti per la Prevenzione della Corruzione nei dirigenti di ambito territoriale dell’USR con lo scopo di coadiuvare l’attività dell’ R.P.C. Per la Sardegna:

Ufficio USR	Ambito di Operatività	Responsabile	email
Ufficio V	Ambito Territoriale di Cagliari	Dott. Luca Cancelliere	luca.cancelliere@istruzione.it
Ufficio VI	Ambito Territoriale di Sassari	Dott.ssa Anna Massenti	anna.massenti.ss@istruzione.it
Ufficio VII	Ambito Territoriale di Nuoro	Dott. Mario Francesco Delrio	mariofrancesco.delrio.or@istruzione.it
Ufficio VIII	Ambito Territoriale di Oristano	Dott.ssa Pierangela Lina Cocco	pierangela.cocco.nu@istruzione.it

d. Dirigenti Scolastici

I Dirigenti Scolastici hanno il fondamentale ruolo di attuare il P.T.P.C. all’interno della singola amministrazione scolastica e di collaborare con il R.P.C. nello sviluppo e nell’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione in esso definite. I Dirigenti Scolastici, a diretto contatto con la realtà locale in cui operano, hanno un ruolo primario nell’attuazione della strategia di prevenzione

per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano. All'interno di questa organizzazione, visto il Decreto del D.G. dell'U.S.R. per la Sardegna prot. MIUR. AOODRSA. REGISTRO UFFICIALE (U).004829 del 19.04.2017 – Costituzione del "Team working in materia di anticorruzione e trasparenza, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais" di Perfugas, con prot. n. 7536 del 01/12/2017, nomina gruppo che risulta così composto:

1. Dirigente Scolastico dott.Giovanni Carmelo Marras (membro di diritto)
2. DSGA dott. Mauro Maxia (designato dal Dirigente Scolastico)
3. Assistente amministrativo Giovanni Maxia (designato dal Dirigente Scolastico)
4. Docente vicario (Semiesonero art.1, co. 83_L.107/2015) maestra Giovanna Maria Pinna (designato dal collegio dei docenti);
5. Docente vicario (Art. 34 CCNL 2006-09) prof.ssa Rossana Pulina (designato dal collegio dei docenti);
6. Genitore presidente consiglio di istituto Dott. Pasquale Demurtas (designato dal consiglio di istituto).

Compito prioritario del gruppo di lavoro è quello di effettuare una mappatura dei rischi corruttivi associati ad ogni processo e procedimento esistente all'interno dell'Istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais" di Perfugas.

2. Quadro normativo

a) leggi, decreti e circolari

- D.Lgs.30 marzo2001,n.165- Norme generali sull'ordinamento lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge16 gennaio 2003, n.3- Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione;
- Legge 6 agosto 2008, n. 133 - Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;
- D.Lgs.27 ottobre 2009, n.150-Attuazione della legge 4 marzo 2009,n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;
- D.Lgs.14 marzo 2013,n.33–Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n.90;
- D.P.R.16aprile2013, n.62-Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs.30 marzo 2001, n.165;
- LEGGE 30 ottobre 2013, n. 125 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- Legge 11 agosto 2014, n. 114 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- D.Lgs.25 maggio2016,n.97-Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (Attuazione delega L.n.124/2015);

- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica n.2 del 19.07.2013 su " d. lgs. n. 33 del 2013–attuazione della trasparenza»;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2015 su "Legge n. 190 del 2012–Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

b) Disposizioni organizzative

- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 18 dicembre 2014, n. 922 - Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Sardegna;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 29 gennaio 2016, n. 37 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'Allegato P .T.P .C. del M.I.U.R.;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dell'11 maggio 2016 n. 303 col quale si individua il Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le istituzioni scolastiche della Sardegna di rispettiva competenza territoriale;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 30 giugno 2016 n. 544 - Adozione del P .T.P .C. per le istituzioni scolastiche della Sardegna 2016/2018;
- Decreto del D.G. dell'U.S.R. per la Sardegna prot. MIUR. AOODRSA. REGISTRO UFFICIALE (U).004829 del 19.04.2017 – Costituzione del “Team working in materia di anticorruzione e trasparenza”;

c) Delibere A.N.A.C.

- Delibera A.N.A.C. de 14 luglio 2013 n.50-Linee guida aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- Delibera A.N.A.C. del' 1 settembre 2013, n.72–Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P .N.A.) e l'Allegato P .N.A.;
- Determinazione A.N.A.C. del 28 aprile 2015, n. 6 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione A.N.A.C. del 17 giugno 2015, n. 8 - Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Delibera A.N.A.C. del 28 ottobre 2015, n.12–Aggiornamento 2015 al P.N.A. e relativo Allegato Aggiornamento 2015 al P.N.A.;
- Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n.831-Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera A.N.A.C. del 13 aprile 2016, n.430–Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al D.Lgs.14 marzo 2013, n.33;
- Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n.833-Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità;
- Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n.1309-LineeGuida recanti Indicazioni Operative ai fini della Definizione delle Esclusioni e dei Limiti all'Accesso Civico di cui All'art.5 co.2 del D.Lgs.n.33/2013;
- Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n. 1310 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016;
- Delibera A.N.A.C. dell'8 marzo 2017, n. 241 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali»;
- Delibera A.N.A.C. del 12 aprile 2017, n.382–Sospensione Delibera dell'8 marzo 2017, n.241.

3. Il procedimento adottato

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il P.N.A., definendo la “Gestione del Rischio di corruzione” quale “insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio [di corruzione]”, rinvia, per quanto attiene alla modalità di attuazione, alle prescrizioni e ai Principi fondamentali contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management” e che verrà tenuta in considerazione nella redazione del presente documento. Il P.N.A. non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell’intero complesso sistema di prevenzione.

Il percorso metodologico seguito sarà quello indicato nel P.N.A. adattato alle esigenze e alla specificità della nostra istituzione scolastica. Nella mappatura del rischio che viene effettuata in questo documento vengono individuate 3 fasi distinte:

- 1) Analisi del contesto con la mappatura dei processi attuati dalla scuola
- 2) Valutazione del rischio per ciascun processo
- 3) Trattamento del rischio

Il censimento dei procedimenti interessati alla valutazione e trattamento del rischio è soggetto a revisione continua, secondo specifica verifica, considerata la natura della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l’evoluzione normativa di settore.

4. Analisi del contesto

Tenuto conto degli ordinamenti e dei contesti in cui opera la scuola quale Amministrazione dello Stato, l’Istituto Comprensivo “S. Satta - A. Fais” di Perfugas individua nel presente documento tutte le attività e le procedure che possono essere a rischio corruttivo, elaborando un piano per la prevenzione ed il controllo dello stesso. Le azioni che l’Istituzione Scolastica dovrà sviluppare per attuare le misure della prevenzione della corruzione sono definite in coerenza con il PTCP regionale secondo il crono programma che prevede relativamente alla Gestione del rischio, l’avvio immediato, da parte del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, della Mappatura dei processi con la conseguente identificazione e analisi dei rischi e stabilisce inoltre che la valutazione del Rischio inizi a giugno 2017 mentre il Trattamento del Rischio decorra dal 1 gennaio 2018.

All’interno dell’istituzione scolastica hanno luogo diverse tipologie di attività:

- ATTIVITA’ DIDATTICHE: lezioni, scrutini, esami, programmazione, funzionamento degli organi collegiali, attività funzionali all’insegnamento;
- ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE: gestione del personale e degli alunni, contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali, acquisti di beni e servizi, rapporti con altri soggetti ed amministrazioni;
- ATTIVITA’ GENERALI: vigilanza, pulizia, attuazione della sicurezza nei luoghi di lavoro ecc....;

Per dette attività in relazione ai margini di rischio corruzione andranno pianificate azioni di controllo e correzione.

5. Prevenzione della corruzione e controllo delle attività con modalità ordinarie

La prevenzione della corruzione è un'istanza strettamente connessa con quella della trasparenza e con la performance organizzativa ed individuale. La prevenzione ed il controllo della correttezza delle procedure e delle attività scolastiche avviene attraverso le seguenti modalità:

a) Istruzione dei procedimenti amministrativi, che segue 3 fasi:

1. Accordi di massima con il dirigente scolastico
2. Predisposizione dell'atto formale
3. Firma da parte del dirigente e, ove previsto, degli altri soggetti

Nel caso in cui l'atto debba essere deliberato da un organo collegiale, la fase istruttoria comprende solo gli ultimi due punti. In caso di attività seriali, gli accordi vengono stabiliti all'inizio dell'anno o delle attività.

L'istruzione dei procedimenti amministrativi riguarda anche l'elaborazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo, incluse le relazioni di accompagnamento e le relative tabelle, nonché l'effettuazione delle verifiche e delle variazioni di bilancio.

Il DSGA provvede all'esecuzione ed alla pubblicità degli atti amministrativi-contabili regolarmente firmati e deliberati.

Il DSGA predispone anche l'illustrazione analitica delle allocazioni di bilancio da inserire nelle relazioni di accompagnamento al Programma Annuale ed al Conto Consuntivo; monitora e cura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Tutti i procedimenti amministrativi sono sottoposti ai prescritti controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

b) Acquisto di beni e servizi :

1. Sulla base del piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e in relazione alla previsione dei progetti deliberati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel Programma Annuale, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- realizzare particolari progetti didattici;
- realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.

2. Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare e verificare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

3. Per le finalità di cui ai precedenti punti, qualora si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, per ciascuna attività o progetto deliberati nel PTOF, si stabiliscono dei requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché di eventuale esperienza maturata nel campo che i candidati stessi devono possedere per accedere alla selezione, applicando i criteri generali che seguono.

4. Gli esperti, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, (eventualmente anche universitaria). Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello sport, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Si valuteranno, quindi: a. Titoli di studio; b. Curriculum del candidato con: - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto- esperienze metodologiche – didattiche - attività di libera professione nel settore - corsi di aggiornamento; c. Pubblicazioni e altri titoli; d. Competenze

specifiche richieste per ogni singolo progetto; f. eventuali collaborazioni precedenti valutate positivamente dall'Istituto.

5. Tenuto conto dell'obiettivo di ciascun Progetto e/o attività formativo-didattica da soddisfare, il Dirigente scolastico può selezionare i contraenti cui conferire i contratti mediante:

- selezione comparativa dei candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti ai sensi dell'ultimo Codice dei contratti pubblici;
- procedura semplificata con affidamento diretto

6. Il Dirigente, sulla base dei progetti inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) da parte del Collegio dei Docenti, approvati dal Consiglio d'Istituto, presenti nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario il conferimento di contratti ad esperti esterni e pubblica all'Albo e sul sito web dell'Istituto specifico avviso.

Gli avvisi, fatta eccezione per i casi in cui sussistono le condizioni per l'adozione della procedura semplificata di cui al presente Regolamento, devono indicare contenuto e modalità del progetto, durata e costi, termine per la presentazione dei curricula, dei titoli e di altra eventuale documentazione.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.
- I criteri di valutazione e selezione comparativa.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare richiesta alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.

La selezione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum complessivo del candidato;
- contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
- pubblicazione e altri titoli.

Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente Scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- congruenza dell'attività professionale e scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- eventuali precedenti esperienze didattiche/formative nell'istituto;
- il corrispettivo proposto dai candidati per la prestazione.

Il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta "economicamente più conveniente" (rapporto qualità professionale – costo)

Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente punto può nominare un'apposita commissione, composta da docenti e/o altre figure (DSGA, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici), ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

7. Si procederà all'affidamento diretto con procedura semplificata, e derogare alla pubblicazione degli avvisi, per gli incarichi rientranti nel limite di spesa assegnato al D.S. dal Consiglio di Istituto stabilito ovvero fino a una previsione di spesa di € 5.000,00.

La procedura semplificata con affidamento diretto, in deroga alla pubblicazione di avvisi, può essere adottata esclusivamente in presenza di una o più delle seguenti condizioni:

a. incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione (caratterizzata da un rapporto "intuitu personae") e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.

b. l'individuazione del prestatore d'opera, in considerazione della particolare natura della prestazione, sia basata su rapporto fiduciario (es. responsabile o componente del servizio prevenzione e protezione, medico competente, incarichi arbitrali e notarili, componente di commissione di concorso o di gara, ecc.);

c. qualora non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto perché l'esperto/prestatore d'opera è l'unico titolare del servizio desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale fornitore);

d. ricorrano motivi di particolare urgenza che non consentano di rispettare i tempi di espletamento della procedura di valutazione comparativa;

e. ricorra l'esigenza di proroga o rinnovo di un incarico ricoperto nell'istituto (es. responsabile o componente del servizio prevenzione e protezione, medico competente, ...);

L'atto di conferimento dell'incarico dovrà contenere, oltre a quanto previsto al 6:

- adeguata motivazione rispetto al ricorso alla procedura di affidamento diretto dell'incarico;

- il nominativo del soggetto esterno cui affidare l'incarico;

- curriculum del prestatore da cui possa desumersi la elevata qualificazione professionale o la provata competenza in relazione alle prestazioni richieste. Si prescinde dal curriculum in presenza di prestatore d'opera di chiara fama.

8. Nella determinazione massima dei compensi agli esperti esterni si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97.

9. Può anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

10. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico determina il corrispettivo per i singoli contratti conferiti.

11. Nei confronti degli aspiranti all'incarico di insegnamento selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata, in relazione ai criteri definiti con la presente disciplina e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

12. Nel contratto devono essere specificati:

a) l'oggetto della prestazione;

b) i termini di inizio e conclusione della prestazione;

c) il corrispettivo della prestazione;

d) le modalità di pagamento del corrispettivo;

e) l'impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (Report Finale)

f) le spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;

g) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale art. 2227 del C.C.

13. I titolari dei contratti hanno l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

14. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e ss. del codice civile.

15. I contratti di cui sopra non possono avere durata superiore all'anno Scolastico e non sono automaticamente rinnovabili.

16. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

17. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 dell'1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

c) di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

18. Ai fini della stipula dei contratti con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al punto precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

19. Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite Convenzioni con Enti e Associazioni finalizzate alla collaborazione di loro esperti per la realizzazione di attività deliberate dal Collegio Docenti e previste nel PTOF. La collaborazione con tali esperti non determina oneri per l'amministrazione scolastica.

20. Il Dirigente scolastico è delegato anche a stipulare Convenzioni con le Università e/o Scuole secondarie finalizzate all'accoglimento di studenti tirocinanti o per l'alternanza scuola/lavoro.

21. Acquisti di materiale, stampati e modelli esclusivi di una ditta: ordine diretto;

22. Acquisti di altro materiale, es. pulizie, al di sotto dell'importo di € 2.000,00 – ordine diretto a ditta iscritta e presente con proprio catalogo nel mercato elettronico (oltre al prezzo indicato nel catalogo queste ditte offrono sconti dal 5% al 10%). Con l'introduzione della trattativa diretta si utilizza questo sistema per avere ulteriori sconti.

23. Acquisto di materiale tecnico informatico e di altri materiali elettronici, si effettua ricerca sul MePA e si valutano anche preventivi da altre ditte anche non iscritte. A parità di caratteristiche tecniche si acquista l'articolo più conveniente.

24. Uscite didattiche e Visite guidate: indipendentemente dal tragitto si chiedono n. 4 preventivi di vettori di comprovata esperienza e serietà presenti nel territorio, il vettore che fa l'offerta migliore si aggiudica la gara.

25. Viaggi di istruzione: si affida l'incarico dell'organizzazione ad una agenzia di viaggi, previo bando di gara pubblicato nel sito aperto a tutte le agenzie. A seguito di comparazione dei preventivi ricevuti, la Commissione Viaggi di Istruzione, valuta detti preventivi e sceglie quello più congruo alle esigenze della scuola.

26. Per tutti gli acquisti in generale si prende come punto di riferimento il MePA. Bisogna considerare che gli operatori di detto mercato non evadono ordini inferiori alle € 400,00 di imponibile, oppure gli evadono addebitando alla scuola € 35,00 di spese di spedizione. Per questo motivo per ordini di piccoli importi (es. acquisto di qualche cartuccia) si fanno ordini diretti a fornitori di fiducia.

27. per avvisi di gara superiori alla soglia di € 40.000,00 ci si attiene a quanto previsto dal codice degli appalti decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016.

c) Incarichi Aggiuntivi :

Il DS e il DSGA assicurano il pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53 del D. LGS 165/2001 e successive modificazioni, con particolare attenzione a quelle introdotte dalla L. 190/2012 (trasparenza). Prima del conferimento di un incarico il responsabile/Dirigente Scolastico verificano la non sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

d) Monitoraggio dei soggetti che utilizzano le strutture scolastiche :

La concessione in uso temporaneo di strutture scolastiche a soggetti esterni è di norma deliberata dal Consiglio di Istituto: in caso di urgenza il dirigente può disporre l'autorizzazione in via provvisoria, che sottoporrà all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile. Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

6. Definizione dei Processi e delle Aree di rischio

Prima Fase dei lavori. Analisi delle aree a rischio corruttivo:

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua 4 aree a rischio corruttivo nell'ambito delle attività svolte dalle pubbliche amministrazioni che devono obbligatoriamente essere sottoposte a valutazione. Nella prima fase di lavoro è stata effettuata una mappatura dei processi-provvedimenti

attuati dalla scuola e rientranti nelle seguenti aree a rischio evidenziate nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, contemplando quindi sia processi che provvedimenti con natura complessa e semplice.

Aree di rischio comuni e obbligatorie previste dal piano nazionale anticorruzione

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua altre 4 aree potenzialmente a rischio:

AREA E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA G: Incarichi e nomine

AREA H: Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme alle prime 4 definite "obbligatorie", sono denominate "aree generali". Oltre alle "aree generali", in ogni amministrazione esistono ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

Per quanto riguarda l'individuazione e la programmazione delle azioni che si dovranno sviluppare nel triennio per attuare le misure di prevenzione della corruzione relativamente alle Istituzioni

Scolastiche, si è preso in esame l'Allegato 1 alle Linee Guida sull'applicazione delle disposizioni sull'anticorruzione e sulla trasparenza alle istituzioni scolastiche che l'ANAC ha pubblicato con delibera n. 430 del 13 aprile 2016 indicando come a maggior rischio corruttivo i seguenti processi:

1. **Processo di progettazione del servizio scolastico**
2. **Processo di organizzazione del servizio scolastico**
3. **Processo di autovalutazione dell'Istituto Scolastico**
4. **Processo di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**
5. **Processo di valutazione degli studenti**
6. **Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EELL**
7. **Procedure di acquisizione di beni e servizi**

Seconda Fase dei lavori. Valutazione del livello di rischio :

Scopo della procedura di valutazione del rischio è quello di attribuire un'indicazione numerica per ogni rischio corruttivo individuato che renda conto della gravità dell'evento corruttivo preso in considerazione. Il gruppo di lavoro, dopo aver analizzato l'approccio metodologico proposto nel PNA all'allegato 5, alquanto complesso nell'uso pratico, ha stabilito di rilevare gli episodi corruttivi, le situazioni di conflitto di interessi, le infrazioni disciplinari aventi contenuto patrimoniale avvenuti negli ultimi due anni presso la nostra Istituzione Scolastica. Sono stati presi in esame gli ultimi due anni perché l'istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais" è nato, in seguito dimensionamento, nell'anno scolastico 2015/16 dall'accorpamento dell'IC "A.Fais" di Ploaghe all'IC "S. Satta" di Perfugas. Sulla base della predetta rilevazione, il rischio è stato classificato sulla base dei livelli: BASSO, MEDIO, ALTO, come specificato nella tabella sottostante.

Tabella del livello di rischio e delle misure di prevenzione e contrasto:

N. Totale di episodi rilevati	Livello di rischio	Contromisure
0	Basso	Osservanza di procedure e controlli ordinari previsti da norme e regolamenti, formazione base del personale
Da 1 a 5	Medio	Innalzamento del livello di attenzione; controlli mirati e a campione; riunioni periodiche del personale; formazione annuale
Oltre 5	Alto	Controllo generalizzato su tutti i procedimenti amministrativi riguardanti transazioni economiche o utilità; riunioni trimestrali con il personale; interventi di formazione ricorrente

Rilevazione del rischio di corruzione nell'istituto comprensivo "S.Satta – A.Fais" di Perfugas

	Attività Didattica	Attività Amministrativa	Servizi Generali
N. episodi corruttivi negli ultimi 2 anni	0	0	0
N. infrazioni aventi contenuto patrimoniale negli ultimi 2 anni	0	0	0
N. episodi di conflitto di interesse segnalati negli ultimi 2 anni	0	0	0

Sulla base delle rilevazioni sopra indicate, il rischio di corruzione, per ciascuna tipologia di attività, è classificato di "LIVELLO BASSO"

Terza Fase dei lavori. Trattamento del rischio e misure preventive :

Nella terza fase, infine, esaminati i processi-provvedimenti censiti e la loro valutazione, si sono proposte le linee preventive e quindi il trattamento dei rischi e le misure da introdurre, basando le

priorità sul livello del rischio classificato, sulla obbligatorietà della misura, impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Fatte salve le misure specifiche individuate nelle schede allegate che indicano la programmazione delle azioni di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, vengono di seguito elencate le azioni di tipo generale e trasversale, già introdotte dall'USR Sardegna:

- Programma della Trasparenza
- Formazione in tema di Anticorruzione
- Codice di comportamento dei dipendenti
- Codice disciplinare
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- Disposizioni riguardanti astensione in caso di conflitto di interesse
- Disposizioni per incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali
- Dichiarazioni da parte di dirigenti e funzionari aree di rischio di conoscenza del Piano Anticorruzione e di non essere in situazione di conflitto di interesse
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Coinvolgimento e ascolto utenza
- Patti di integrità

Il presente documento costituisce il registro dei processi e dei provvedimenti a rischio di corruzione, la cui pubblicazione viene periodicamente aggiornata sulla base dell'inserimento di nuovi processi-provvedimenti individuati e mappati.

Allegato Schema di Valutazione per aree di rischio e misure specifiche di prevenzione

A cura del Gruppo di lavoro per la mappatura dei processi a rischio di corruzione

1. Dirigente Scolastico dott. Giovanni Carmelo Marras
2. DirettoreSGA dott. Mauro Maxia
3. Assistente amministrativo Giovanni Maxia
4. Docente maestra Giovanna Maria Pinna
5. Docente prof.ssa Rossana Pulina
6. Genitore Dott. Pasquale Demurtas

Analisi dei Processi, Identificazione del rischio, Valutazione del rischio, Trattamento del rischio

Vengono di seguito riportati i macro processi ed i relativi sotto processi, delle Aree individuati dalla normativa come obbligatori. Sono inoltre identificati gli eventi rischiosi, i relativi fattori di rischio i soggetti probabili attori del rischio e le misure per il trattamento del rischio.

Area A: Acquisizione e progressione del personale

ANALISI DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E SUO TRATTAMENTO						
Area	Processo	Sottoprocessi	Evento rischioso	Fattori di rischio	Soggetti probabilmente attori nel rischio	Misure Settore scuola ANAC del. N. 430/2016	Misure ulteriori da implementare	Valutazione del rischio	Tempistica
Acquisizione e progressione del personale	Formazione delle graduatorie interne (per i docenti e il personale ATA di ruolo e supplente)	Conferimento di incarichi per supplenze personale docente / ATA	Attuazione di discriminazioni al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati in sede di formazione delle graduatorie interne (per i docenti e il personale ATA di ruolo e supplenze) al fine di agevolare qualche concorrente	Dirigente scolastico DSGA Altro personale amministrativo Docenti	Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi e la formazione delle classi • Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)	Intensificazione del numero dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai docenti e dal personale ATA Pubblicazione, sul sito della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie nel rispetto del decreto legislativo 196/2003 Intensificazione delle ispezioni mediante servizio ispettivo	BASSO	Entro 10 giorni dalla data di emanazione degli atti.
	Conferimenti incarichi di supplenza	Predisposizione graduatorie dei perdenti posto							
	Definizione dell'organico di diritto e di fatto	Conferimento di incarichi di docenza attraverso la chiamata diretta	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale a cui conferire gli incarichi	Favorire il reclutamento di particolari docenti / personale ATA mediante comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto	Dirigente scolastico DSGA Altro personale amministrativo	Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi • Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti	Pubblicazione tempestiva, sul sito internet della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto, Pubblicazione tempestiva dei contratti per le chiamate dirette sul sito della scuola Pubblicazione sul sito Scuola in Chiaro	BASSO	Entro 10 giorni dalla data di emanazione degli atti. Indicativamente aprile e Luglio e comunque secondo la tempistica indicata dal MIUR
	Attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici,	Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti Attribuzione incarichi aggiuntivi ai	Attuazione di discriminazioni al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti / personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi	Dirigente scolastico Collaboratori	Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi	Definizione, anche attraverso consultazione organi collegiali, e pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione degli incarichi Pubblicazione tempestiva	MEDIO	Entro 10 giorni dalla data di emanazione degli atti.

	attribuzione di ore eccedenti)	docenti e al personale ATA Valutazione e incentivazione dei docenti Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione		specifici, attribuzione ore eccedenti) al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti		<ul style="list-style-type: none"> • Diramazione di circolari esplicative dei criteri. • Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti 	incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante Nota MIUR n. 37381 del 29 agosto 2017 Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto		
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Area B: Affidamento lavori, servizi e forniture

ANALISI DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E SUO TRATTAMENTO						
Area	Processo	Sottoprocessi	Evento rischioso	Fattori di rischio	Soggetti probabilmente attori nel rischio	Misure Settore scuola ANAC del. N. 430/2016	Misure ulteriori da implementare	Valutazione del rischio	Tempistica
Affidamento lavori, servizi e forniture	Acquisizione di beni e servizi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Accordi collusivi con le imprese	Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno di beni e servizi;	Il Dirigente Scolastico Il Direttore SGA Eventuale Commissione Beni ed acquisti	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015	Verifica frequente del Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 Pubblicazione sul sito degli avvisi Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni richieste e scaricabili in format aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	BASSO	Immediata
		Scelta delle modalità di affidamento	Accordi collusivi con le imprese	Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo della scuola Ricorso reiterato agli stessi fornitori; Mancata o insufficiente motivazione sulla scelta e quindi sulla complessiva economicità dell'affidamento.	Il Dirigente Scolastico Il Direttore SGA Eventuale Commissione Beni ed acquisti	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle	Verifica frequente del Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs163/2006 Pubblicazione sul sito degli avvisi	BASSO	Immediata

						normative di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015	Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni richieste e scaricabili in format aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP		
	Valutazione delle offerte ed individuazione del contraente	Accordi collusivi con le imprese	Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; Mancata o insufficiente motivazione sulla scelta e quindi sulla complessiva economicità dell'affidamento.	Il Dirigente Scolastico Il Direttore SGA Eventuale Commissione Beni ed acquisti	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola	Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015	Verifica frequente del Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs163/2006 Publicazione sul sito degli avvisi Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni richieste e scaricabili in format aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	BASSO	Immediata
	Affidamenti diretti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Accordi collusivi con le imprese Con alterazione della concorrenza	Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno di beni e servizi; Mancato ricorso a minima indagine di mercato	Il Dirigente Scolastico Il Direttore SGA Eventuale Commissione Beni ed acquisti	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	BASSO	Immediata
	Individuazione del contraente	Accordi collusivi con le imprese Con alterazione della concorrenza	Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; Ricorso reiterato agli stessi fornitori; Mancata o insufficiente motivazione sulla scelta e quindi sulla complessiva economicità dell'affidamento. - l'attribuzione dei punteggi potrebbe rivelarsi illegittima qualora i criteri motivazionali dei punti attribuiti alle offerte non vengano stabiliti nei	Il Dirigente Scolastico Il Direttore SGA Eventuale Commissione Beni ed acquisti	Ai fini dell'accertamento della legittimità del ricorso all'affidamento diretto è necessario valutare e documentare la scelta dell'affidatario.	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	BASSO	Immediata	

				documenti di gara e messi a disposizione dei concorrenti prima che essi formulino le loro offerte. Questo può comportare anche la violazione del principio di parità di trattamento con l'offerta che, apparendo particolarmente favorevole per la stazione appaltante in ragione della esiguità del prezzo richiesto in rapporto alla qualità della prestazione offerta, fa sorgere dubbi sull'affidabilità dell'operatore economico che l'ha formulata					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ANALISI DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E SUO TRATTAMENTO						
Area	Processo	Sottoprocessi	Evento rischioso	Fattori di rischio	Soggetti probabilmente attori nel rischio	Misure Settore scuola ANAC del. N. 430/2016	Misure ulteriori da implementare	Valutazione del rischio	Tempistica
Provvedimenti amministrativi privi di effetto economico	Valutazione degli studenti	Valutazione degli apprendimenti degli studenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità	Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione	Docenti	Esplicitazione dei criteri di valutazione degli apprendimenti e della loro applicazione nel PTOF Regolamento di disciplina Patto di corresponsabilità	Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie Pubblicazione dei criteri di valutazione sul sito della scuola	BASSO	Entro 10 giorni dalla delibera degli enti competenti
		Scrutini intermedi e finali Esami di Stato	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti ben meritevoli in cambio di utilità	Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione	Docenti	Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei voti e dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati ed esplicitati nel PTOF	Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie Pubblicazione dei criteri di valutazione sul sito della scuola	BASSO	Entro 10 giorni dalla delibera degli enti competenti
		Irrogazione di sanzioni disciplinari	Irregolarità nella valutazione del comportamento degli studenti finalizzata ad	Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione	Docenti	Esplicitazione dei criteri di valutazione del comportamento e della loro applicazione nel	Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie Pubblicazione dei criteri	BASSO	Entro 10 giorni dalla delibera degli enti competenti

			avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità			regolamento di disciplina e nel PTOF	di valutazione sul sito della scuola		
	Organizzazione del servizio scolastico	Iscrizione degli alunni e formazione delle classi	Inserimenti di alunni con meccanismi di favore nella formazione delle classi	Carenza di criteri sulla formazione delle classi e loro applicazione	Consiglio di Istituto Dirigente Scolastico Docenti Amministrativi	Formulazione criteri sulla formazione della classe e la loro applicazione come previsto dal Dlvo 297/94 (parere Cdd e delibera CI)	Pubblicazione sul sito della scuola dei criteri stabiliti E del numero degli studenti iscritti in organico di diritto e di fatto	BASSO	Inizio anno scolastico
		Determinazione degli orari di servizio	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del DS nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	Carenza di criteri per la definizione degli orari di servizio	DS	Formulazione di criteri per gli orari di servizio come previsto dal Dlvo 297/94 (parere Cdd e delibera CI)	Pubblicazione sul sito della scuola dei criteri stabiliti	BASSO	Inizio anno scolastico
		Composizioni e assegnazione alle classi. Costituzione cattedre.	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del DS nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	Carenza di criteri per la definizione delle cattedre	DS	Formulazione dei criteri sulla base del Dlvo 297/94 (parere Cdd e delibera CI). Assegnazione comunicata e spiegata in collegio dei docenti. Informazione preventiva alle RSU. Formulazione di criteri per la definizione delle cattedre esplicitati e spiegati in collegio dei docenti. Trasparenza sulla base della L. 241/90.	Pubblicazione sul sito della scuola dei criteri stabiliti	BASSO	Inizio anno scolastico
		Gestione permessi, istituti contrattuali, visite fiscali del personale	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del DS nella gestione di permessi, istituti contrattuali, visite fiscali del personale al fine di avvantaggiare o discriminare qualche soggetto	Non ottemperanza della normativa	DS e amministrativi	Ottemperanza della normativa.	Pubblicazione sul sito delle normative che regolano la Gestione permessi, istituti contrattuali, visite fiscali del personale	BASSO	Inizio anno scolastico

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ANALISI DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E SUO TRATTAMENTO						
Area	Processo	Sottoprocessi	Evento rischioso	Fattori di rischio	Soggetti probabilmente attori nel rischio	Misure Settore scuola ANAC del. N. 430/2016	Misure ulteriori da implementare	Valutazione del rischio	Tempistica
Provvedimenti amministrativi con effetto economico	Organizzazione del servizio scolastico	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità	Docenti	Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici	Pubblicazione sul sito dell'elenco dei libri di testo adottati	BASSO	Entro 10 giorni dalla data delle delibere degli organi competenti
		Organizzazione Viaggi di Istruzione	Favorire ditte o aziende in cambio di utilità	Organizzazione di viaggi di istruzione agevolante agenzie di viaggio	Docenti DSGA DS Commissione beni e acquisti Consiglio di Istituto	Utilizzo di avvisi e/o richieste di preventivi secondo quanto definito nell'area B: affidamento lavori, servizi e forniture	Pubblicazione sul sito della procedura per l'acquisizione dei preventivi	BASSO	Entro 10 giorni dalla data delle delibere degli organi competenti
		Provvedimenti di concessione uso locali e occasioni pubblicitarie	Favorire soggetti determinati al fine di ottenerne vantaggio	Provvedimenti di concessione uso locali/spazi e occasioni pubblicitarie al fine di favorire soggetti determinati	DS	Esplicitazione dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto all'interno del Regolamento	Pubblicazione sul sito dei criteri di valutazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati Pubblicazione sul sito degli elenchi dei concessionari	BASSO	Entro 10 giorni dalla data delle delibere degli organi competenti
		Gestione comodato d'uso testi e sussidi didattici	Favorire alcuni studenti a scapito di altri	Gestione di comodato d'uso testi e sussidi didattici per favorire studenti	DS Docenti	Regolamento per la gestione del comodato d'uso	Pubblicazione sul sito dei criteri di valutazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati	BASSO	Entro 10 giorni dalla data delle delibere degli organi competenti
		Assegnazione borse di	Favorire alcuni studenti a scapito di	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi	DS Docenti	Criteri per l'assegnazione delle borse di studio	Pubblicizzazione tempestiva sul sito della scuola, dei criteri di	BASSO	Entro 10 giorni dalla data delle

		studio/premi	altri	finalizzate d avvantaggiare particolari studenti		Criteria per l'individuazione dei partecipanti a stage e viaggi ed esperienze in ambito europeo ed internazionale	assegnazione con le relative motivazioni, nel rispetto dei dati personali (pubblicità obbligatoria nel caso di importi superiori ai 1.000,00 euro ai sensi dell'art. 26 del D. LGS n. 33 del 2013 .		delibere degli organi competenti
--	--	--------------	-------	--	--	--	---	--	-------------------------------------

Area E: ulteriori attività soggette a rischio

ANALISI DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E SUO TRATTAMENTO						
Area	Processo	Sottoprocessi	Evento rischioso	Fattori di rischio	Soggetti probabilmente attori nel rischio	Misure Settore scuola ANAC del. N. 430/2016	Misure ulteriori da implementare	Valutazione del rischio	Tempistica
Progettazione del servizio scolastico	Elaborazione del PTOF	Predisposizione dei documenti di progettazione del servizio scolastico	Utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti	Non rispetto delle procedure	DS Docenti	Trasparenza	Pubblicazione sul sito Atto di indirizzo DS Pubblicazione del PTOF e dei suoi allegati con delibere del CDD e del CDI	BASSO	Entro 10 giorni dalla data di produzione degli atti
	Elaborazione del Programma Annuale								
Autovalutazione della scuola	Elaborazione del RAV	Predisposizione dei documenti di verifica e miglioramento del servizio scolastico	Utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti	Non rispetto delle procedure	DS Docenti	Trasparenza	Pubblicazione sul sito Atto di indirizzo DS Pubblicazione del RAV e del PDM con delibere del CDD e del CDI	BASSO	Inizio anno scolastico
	Elaborazione del PDM						Link su Scuola in Chiaro		