



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via G. Deledda, 2 - 09036 - GUSPINI

(codice fiscale 91011420923 – Tel. 070/970051/ Fax 070/9783069)

e-mail: caee046004@istruzione.it sito web www.direzionedidatticastataleguspini.it

pec: caee046004@pec.istruzione.it

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

PREMESSA

Il presente Documento, elaborato in adempimento alla normativa in tema di Trasparenza e contrasto alla Corruzione nella Pubblica Amministrazione, rappresenta l'applicazione delle disposizioni legislative nella realtà operativa dell'istituzione scolastica "Circolo Didattico di Guspini" e potrà essere integrato e modificato se e quando necessario nella consapevolezza che il promuovere la trasparenza e l'anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale.

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.

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, il dottor Francesco Feliziani per l'U.S.R. della Sardegna.

Tra i diversi compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione c'è in primis, la predisposizione del Piano Triennale 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.

Referenti Prevenzione della Corruzione

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione individuati nei dirigenti di ambito territoriale dell'USR con lo scopo di coadiuvare l'attività dell' R.P.C. per la Sardegna sono:

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

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.

Nell'ambito di tale organizzazione ogni Dirigente Scolastico è stato chiamato dal Direttore dell'USR Sardegna, nel suo ruolo di R.P.C., a formare un gruppo di lavoro che si occupi di effettuare una mappatura dei rischi corruttivi associati ad ogni processo e procedimento esistente all'interno del proprio istituto, e il presente documento è la risultanza del lavoro fatto dal gruppo.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

1. Il Consiglio di Circolo (organo di indirizzo politico) che, oltre ad aver approvato il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), dovrà adottare gli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il Gruppo di Lavoro per la mappatura dei rischi, costituito con decreto prot. n° 7287 del 22/11/2017, di cui fanno parte:
 - Dirigente Scolastico Annalisa Piccioni
 - Docente Anna Ignazia Lampis
 - DSGA Maria Rita Cani
 - Presidente del Consiglio di circolo Fabio Salvatore Leo
 - Assistente amministrativa Paola Usai
3. Il Dirigente scolastico che, in qualità di Responsabile della Trasparenza, propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano e concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti; il Dirigente inoltre vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
4. I dipendenti della Scuola, che osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi.
5. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano, per quanto concerne le loro prestazioni d'opera e servizi, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Riferimenti normativi

Nella stesura del presente documento sono stati tenuti di riferimento, fra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

- a) la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- b) il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- c) il Dlgs 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d) il Dlgs 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- e) il Dlgs 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- f) il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle “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”, di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Analisi del contesto

L’istituzione scolastica è situata a Guspini, un paese della provincia “Sud Sardegna” si trova ad un’altitudine di 156 metri sul livello del mare, il centro abitato si estende per circa 5 Km quadrati, con 27 km di strade interne e conta una popolazione di circa 11.800 abitanti. Uno dei dati più rilevanti, che ha poi ricaduta sull’istituzione scolastica a diversi livelli, è il continuo decremento della natalità.

La sua economia è basata prevalentemente su piccola e media impresa, terziario, artigianato, agricoltura e allevamento.

Anche Guspini, come il resto della Sardegna è stato individuato come zona ad alto rischio per la dispersione scolastica; situazioni di disagio e di difficoltà di inserimento contribuiscono all’insuccesso scolastico che si evidenzia già nella scuola dell’infanzia e talvolta si aggrava nella scuola primaria. Pur in assenza di dati statistici aggiornati sulla situazione socio-culturale-economica della popolazione guspinese, che possano confermarlo, si percepiscono in relazione alle veloci trasformazioni che caratterizzano la nostra società, le difficoltà della scuola e della famiglia a “vivere” il momento attuale.

La popolazione scolastica è caratterizzata da situazioni sociali, economiche e culturali eterogenee; sono presenti fasce più o meno ampie di disagio economico e sociale, reso ancora più drammatico dalla crisi economica.

La nostra scuola, in questa società complessa, in continua trasformazione e carica di problematicità, è consapevole di dover accettare la sfida di migliorare il percorso scolastico e di vita dei propri alunni, considerando la classe/sezione come piccola comunità per provare a “cambiare e a far cambiare”.

La scuola si propone come agenzia educativa che sente l’urgenza di tornare alla “essenzialità dell’educazione” intesa come strada per recuperare sentimenti di vera solidarietà, uno stile di vita connotato dall’etica della trasparenza e dall’ “essere” piuttosto che dall’ “avere”.

L’istituzione scolastica si trova all’interno di un territorio che non è caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso.

L’organizzazione scolastica

Il Circolo Didattico di Guspini fa parte dell’ambito territoriale numero 7 della Regione Sardegna che raccoglie 41 istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado situate nelle ex-province del Medio Campidano e di Carbonia-Iglesias.

Il circolo è costituito da sei caseggiati ubicati nel paese dove sono distribuiti i seguenti otto punti di erogazione del servizio:

- 1) scuola primaria Deledda Sito in via G. Deledda n° 2 tel. 070970051

ospita gli uffici di direzione e segreteria e, nell’anno scolastico 2017/2018, accoglie sette classi di scuola primaria funzionanti dal lunedì al sabato, per ventisette ore settimanali.

- 2) Scuola dell’infanzia e primaria Satta sita in via Satta tel. 070970050

Il plesso scolastico si articola su due piani, al piano terra nell’ala a destra si trovano tre aule destinate agli alunni di scuola dell’infanzia, organizzata in due sezioni (A e B) eterogenee per età,

Al primo piano dieci aule destinate agli alunni delle classi di scuola primaria, di cui cinque a tempo pieno e quattro funzionanti a 27 ore;

- 3) Scuola dell’infanzia e Primaria di Is Boinargius Sita in via Segni tel. 070971243

La scuola dell’infanzia e la Scuola Primaria, sono ospitate in un unico caseggiato ubicato nell’omonimo quartiere alla periferia di Guspini. La scuola dell’infanzia, al piano terra, è costituita da quattro aule, collocate sul lato sinistro dell’edificio, tre utilizzate come sezioni e una come aula polivalente.

La scuola primaria è ospitata al primo piano e accoglie cinque classi dalla prima alla quinta, funzionanti a 27 ore settimanali.

- 4) Scuola primaria di Is Perdas Blancas , sita in via Machiavelli, tel. 070972362

nell’a. s. 2017/2019 accoglie cinque classi:

- 5) Scuola dell’infanzia di Via Giardini sita in via Giardini tel. 070974433

La scuola accoglie due sezioni (A e B) eterogenee per età.

6) Scuola dell'infanzia Colle Zeppara Sita in via Marabini tel 070971345

Il caseggiato della Scuola dell'Infanzia Colle Zeppara è composto da 6 aule e accoglie due sezioni eterogenee per età.

Per maggiori dettagli sull'organizzazione si rinvia al PTOF pubblicato sul sito istituzionale e in "Scuola in chiaro".

Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. Valutazione del rischio;
3. Gestione del rischio.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di: identificazione dei rischi; analisi dei rischi; ponderazione.

I rischi vengono identificati mediante interlocuzione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione e dei dati tratti dallo storico cioè dalla considerazione e interpretazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione, dalle analisi svolte e dai documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.

Per l'individuazione dei rischi di corruzione si è fatto riferimento all' Allegato 1 – Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche della delibera ANAC n 430/2016.

Per la valutazione dei rischi rilevati si è fatto ricorso alla metodologia di analisi del rischio a cui si fa riferimento nel PNA e nell'Aggiornamento 2015, al fine di identificare rischi e misure in relazione allo specifico contesto organizzativo. Un metodo che utilizza stime, basate su sistemi probabilistici, che considerano l'entità del rischio come funzione di due variabili:

1. la probabilità di accadimento (P) che il rischio si realizzi

Per la quale si è stabilita la seguente scala da 0 a 5, delle probabilità di accadimento (**P**)

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;

2 = poco probabile;

3 = probabile;

4 = molto probabile;

5 = altamente probabile.

2. le conseguenze che il rischio produce ossia il suo impatto (I)

Per il quale si è stabilita la seguente scala degli impatti possibili da 0 a 5:

0 = nessun impatto;

1 = marginale;

2 = minore;

3 = soglia;

4 = serio;

5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio

Per ogni processo a rischio corruzione individuato, si apprezza l'entità del **danno (D)** che esso può in astratto determinare e si stima quale possa essere la **probabilità (P)**, che nel caso specifico, esso dia veramente luogo a danno.

Il valore del Rischio (R) si ottiene pertanto applicando la seguente formula:

R = P x I (**valore probabilità x valore impatto**)

A seconda del valore **R** ottenuto la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento come riportato nella seguente tabella

VALORE RISCHIO	Corrispondenza gravità del rischio
da 1 a 5	rischio basso
da 6 a 15	rischio medio
16 a 25	rischio alto

Identificazione aree/sotto aree e classificazione rischio

Facendo riferimento alle aree individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, si identificano le seguenti aree di rischio e la relativa classificazione del rischio:

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Progettazione del servizio scolastico	a) Elaborazione PTOF b) Elaborazione del Programma Annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti	Trasparenza nella pubblicizzazione dei dati e dei processi inerenti l'elaborazione del PTOF e del Programma Annuale. Pubblicazione PTOF e Programma annuale approvati nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente del sito istituzionale.	DS Collegio dei docenti Consiglio di Circolo DSGA	1	2	basso
Organizzazione del servizio scolastico	a) Iscrizione degli alunni e formazione delle classi	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto	Definizione dei criteri di iscrizione e loro pubblicizzazione precedentemente all'apertura delle stesse. Conferma annuale delle iscrizioni per la scuola dell'infanzia per gli anni successivi. Puntuale caricamento dei dati al Sidi per consentire anche la pubblicazione tempestiva, su Scuola in chiaro.	DS Collegio dei docenti Consiglio di Circolo DSGA Ufficio didattica alunni	1	2	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	Comunicazione di informazioni e dati non corretti attraverso il sistema informativo ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto	Esplicitazione nel PTOF del fabbisogno di organico dell'autonomia Informazione preventiva alla RSU organico di diritto Pubblicazione tempestiva sul sito web della scuola, del numero degli alunni iscritti, dell'organico di diritto e di fatto nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale/altri contenuti	DS Collegio dei docenti Consiglio di Circolo DSGA Ufficio didattica alunni	1	2	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi	Pubblicazione, sul sito web della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria stessa, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (D.Lgs 196/2003) Procedura di selezione interna prevista nel regolamento di circolo e rotazione incarichi	DS DSGA Ufficio personale	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	d) Assegnazione dei docenti alle classi; ai plessi e alle attività; Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi;	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del Dirigente scolastico nell'assegnazione dei docenti e dei collaboratori scolastici	Definizione negli organi collegiali competenti dei criteri a cui il dirigente si deve attenere. Informazione preventiva alla RSU dei criteri di assegnazione Pubblicazione dei decreti di assegnazione	DS Collegio dei docenti Consiglio di Circolo DSGA Ufficio personale RSU	1	2	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	e) Determinazione degli orari di servizio di docenti e del personale ATA	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del Dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata all'attuazione di discriminazioni o favoritismi	Definizione dei criteri per gli orari di servizio, stanti i vincoli oggettivi nella gestione del personale. Informazione preventiva alla RSU Individuazione in sede di collegio dei docenti di una commissione per gli orari dei docenti che supporta il dirigente scolastico	DS Collegio dei docenti Consiglio di Circolo DSGA RSU	1	2	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	f) Conferimento incarichi di supplenza	Favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA mediante la comunicazione di informazioni non corrette	Pubblicazione delle graduatorie di circolo Pubblicazione tempestiva all'albo pretorio degli incarichi di supplenza conferiti.	DS DSGA Ufficio personale	1	4	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	g) Costituzione organi collegiali	Favorire l'elezione di componenti a scapito di altri	Procedura inerente le elezioni secondo la normativa. Pubblicazione tempestiva dei risultati al fine di consentire eventuali reclami, preliminarmente alla proclamazione degli eletti	DS Commissione elettorale DSGA	1	1	basso
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	h) Attribuzione incarichi di collaborazione	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi al fine di avvantaggiare o penalizzare determinati soggetti	Emanazione e pubblicizzazione di bandi /avvisi nel rispetto della normativa sulla contabilità per le istituzioni scolastiche e dei criteri individuati dal consiglio di circolo nel regolamento di circolo. Nomina commissione a rotazione, verbale, pubblicazione graduatoria provvisoria, pubblicazione graduatoria definitive e determina di individuazione del dirigente scolastico	DS DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Organizzazione del servizio scolastico	i)Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Favorire case editrici, rivenditori o particolari Autori in cambio di utilità	Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici, garantendo anche l'adeguato coinvolgimento delle famiglie. Pubblicazione, sul sito della scuola, della normativa e tempistica e dei e dell'elenco dei libri adottati	Dirigente Scolastico Collegio dei Docenti Rappresentanti dei genitori Dsga	2	2	basso
Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica	Elaborazione del RAV	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti all'atto della compilazione del questionario Invalsi e di caricamento di dati a corredo	Verifica accurata dei dati in sede di NIV onde prevenire errori materiali. Condivisione in sede di collegio del RAV. Precisazione di eventuali incongruenze sui dati riportati dall'Invalsi. Pubblicazione su apposita sezione del sito della scuola	DS Collegio docenti Consiglio di Circolo	1	1	basso
	Elaborazione del P.d.M.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	Verifica accurata dei dati in sede di NIV onde prevenire errori materiali. Condivisione in sede di collegio del PdM. Pubblicazione su apposita sezione del sito della scuola	DS Collegio docenti Consiglio di Circolo	1	1	basso
Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane	a)Definizione del piano di formazione e aggiornamento del personale	Attuazione di discriminazioni o favoritismi per avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	Informazione preventiva alla RSU dei criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Analisi dei bisogni formativi Divulgazione puntuale al personale delle iniziative formative con richiesta di adesione Approvazione del piano in sede di Collegio Docenti	DS Collegio docenti Consiglio di Circolo RSU	1	3	basso
SEGUE – Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane	b)Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e personale ATA (figure di sistema, Funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti)	Attuazione di discriminazioni o favoritismi per avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	Informazione preventiva alla RSU sulle modalità di utilizzo del personale. Nomine in sede di collegio dei docenti; richiesta disponibilità per il personale ATA. Contrattazione integrativa d'istituto Pubblicazione organigramma funzionale	DS Collegio docenti Consiglio di Circolo RSU DSGA	1	2	basso
SEGUE – Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane	c)Valutazione e incentivazione dei docenti	Attuazione di discriminazioni o favoritismi per avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	Definizione dei criteri e dei valori attribuiti in sede di comitato di valutazione e pubblicazione degli stessi. Istruttoria del dirigente agli atti Decreto individuale motivato di attribuzione	DS Collegio docenti Comitato di valutazione Dsga	1	3	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane	d)Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi al fine di avvantaggiare o penalizzare determinati soggetti	Costituzione nel rispetto della normativa vigente del comitato favorendo la più ampia partecipazione delle componenti Verbalizzazione e pubblicazione delle decisioni assunte	DS Collegio docenti Consiglio di Circolo Comitato di valutazione	1	2	basso
SEGUE - Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane	e)Conferimento di incarichi di docenza	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi	Criteri deliberati dal collegio dei docenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale e in amministrazione trasparente Avvisi pubblici di selezione del personale sul sito e in amministrazione trasparente Istruttoria e procedura di assegnazione Pubblicazione degli incarichi e dei curricula	DS Collegio docenti	1	2	basso
Processo di valutazione degli studenti	a)Verifiche e valutazione degli apprendimenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli alunni finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento e adeguata pubblicizzazione Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio di Circolo Team docenti	1	2	basso
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	b)Scrutini intermedi e finali	Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari alunni non meritevoli in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri valutazione degli apprendimenti, del comportamento e di non ammissione alla classe successiva e adeguata pubblicizzazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio di Circolo Team docenti	1	2	basso
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	c)Verifiche e valutazione delle attività di recupero;	Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari alunni non meritevoli in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri valutazione degli apprendimenti e delle verifiche disciplinari periodiche e adeguata pubblicizzazione Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio di Circolo Team docenti	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	d)Esami di stato	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità	Non pertinente per la nostra Istituzione scolastica	//	//	//	//
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	e)Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti	Irregolarità finalizzata a premiare particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità	Avvisi pubblici per la selezione degli alunni meritevoli Utilizzo di criteri oggettivi e verificabili Costituzione di commissioni rappresentative di vari soggetti Pubblicazione nominativi degli alunni individuati come meritevoli	DS Collegio Docenti Consiglio di Circolo	1	2	basso
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	f) Erogazione di premialità Borse di studio	Irregolarità finalizzata ad assegnare borse di studio a studenti non meritevoli in cambio di utilità	Non pertinente per la nostra Istituzione scolastica	//	//	//	//
SEGUE - Processo di valutazione degli studenti	g)Irrogazione sanzioni disciplinari	Irregolarità finalizzata ad evitare sanzioni disciplinari di particolari studenti in cambio di utilità	Non pertinente per la nostra istituzione scolastica	//	//	//	//
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EELL	Concessione dei locali scolastici	Uso dei locali per finalità non istituzionali; Favorire alcuni soggetti per l'ottenimento di utilità	Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali; Pubblicizzazione degli elenchi delle autorizzazioni eventualmente concesse (art. 23 D.Lgs 33/2016)	DS Consiglio di Circolo DSGA	1	3	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Procedure di acquisizione di beni e servizi	a) Definizione oggetto di affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p> <p>Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP;</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p> <p>Si farà riferimento per le ulteriori misure di prevenzione, a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016) e successive modificazioni.</p>	ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	b) Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p> <p>Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p> <p>Si farà riferimento per le ulteriori misure di prevenzione, a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016) e successive modificazioni.</p>	DS DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	c)Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	DS DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	d)Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016). Composizione delle commissioni con criteri predeterminati e regolamentati; Dichiarazione in capo alla Commissione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.; Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	e)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione di anomalia, con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016) Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	f) Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga e ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016).</p> <p>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta;</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	g) Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016);</p> <p>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, richiesta di almeno tre preventivi;</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	h) Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidamento ad aggiudicatario provvisorio	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016).</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Unità/Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	i)Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, in accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
SEGUE - Procedure di acquisizione di beni e servizi	l)Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	Ufficio Dirigenza DSGA	2	2	basso
Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti influenza sui tempi di pagamento	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento;	ds DSGA Resp. del procedimento	2	2	basso
Fornitura servizi	Scelta di materiale didattico	Scelta di materiale didattico al fine di favorire soggetti esterni	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex DLgv 33/2013 e inseriti nel programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità; Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione; Obbligo di procedere ad adozione di materiale didattico sulla base di sistemi di valutazione oggettivi' condivisi e collegiali	Docenti	2	2	basso

OBIETTIVI STRATEGICI

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando devono necessariamente essere poste in essere per espressa previsione di legge dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, individuato all'interno del PTPC, è perentorio. Oltre alle misure obbligatorie, il PNA individua le misure ulteriori, riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento del PTPC. Il PNA individua inoltre le misure trasversali, che potranno essere attivate attraverso circolari e disposizioni interne. La valutazione complessiva del rischio è la risultante anche dell'implementazione di tali misure.

Recepimento Il P.T.P.C. per le Istituzioni Scolastiche dell'U.S.R. per la Sardegna, si inseriscono le seguenti ulteriori misure:

- Codice di comportamento;
- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (incarichi extraistituzionali);
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (inconferibilità e incompatibilità);
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o contrastare il livello di rischio- corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Istituto.

Formazione in tema di anticorruzione

L'Istituto predisporrà annualmente iniziative per:

- diffondere la cultura della Legalità e della Trasparenza;
- individuare i soggetti cui viene erogata, anche da Enti esterni, la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione.

Adozione di misure per la tutela del segnalatore di illecito

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quest'ultimo valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione descritte devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Il presente documento è stato predisposto in data 1 /12/2017 dal gruppo di lavoro per la mappatura dei processi corruttivi.

Viene portato a conoscenza di tutto il personale a cura della dirigente scolastica, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Programma per la Trasparenza e l'Integrità e inviato per conoscenza al Responsabile per l'anticorruzione dell'USR Sardegna dott. Feliziani.

