



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GONNOSFANADIGA

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

VIA DELLE AIE, 2 - 09035 GONNOSFANADIGA (VS)

Tel. 070 97951-0709795275 - fax 0709796129

E-mail caic808007@istruzione.it Posta certif caic808007@pec.istruzione.it

Sito web www.icgonnosfanadiga.it

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Introduzione

Il Documento è stato elaborato in ottemperanza alle “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” della legge n.190 del 6 novembre 2012, 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”.

Finalità del seguente documento sono:

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

Poiché la trasparenza e l’anticorruzione costituiscono un processo di miglioramento continuo e graduale, il presente documento potrà essere integrato e modificato ogni qualvolta si renderà opportuno e necessario. Vista la complessità dei processi di gestione e di organizzazione di un’istituzione scolastica, il gruppo di lavoro ritiene che si potrebbero apportare eventuali adeguamenti al documento anche a breve termine.

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

➤ 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'URS della Sardegna.

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.

➤ **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

➤ **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; il presente testo è il prodotto del lavoro del gruppo.

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

1. Il Consiglio d'Istituto (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:
 - Dirigente Scolastico Dott.ssa Di Nardi Romina
 - Docente Mallica Marirosa
 - DSGA Serpi Iginio Franco
 - Componente Consiglio d'Istituto Tradori Valerio
 - Assistente amministrativa Casula Rosanna
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

Nel corso della redazione 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190".
- e) il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- f) 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.

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 metodologie 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 delle istituzioni scolastiche. Nella mappatura del rischio che viene effettuata in questo documento vengono individuate 3 fasi distinte:

- 1) Analisi del contesto
- 2) Valutazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio

Presentazione del contesto esterno ed interno

L'area urbana del comune di Gonnosfanadiga, risulta fisicamente distinguibile in due parti separate dal rio Piras: a destra del fiume, Gonnos (che, secondo alcune interpretazioni, significa "collina") e a sinistra del fiume, Fanadiga (da fanum-tempio), cioè la porzione che si trova in pianura.

Il paese è uno dei ventotto comuni della Provincia del Medio Campidano: la sua superficie territoriale, di circa 125 kmq, si estende ai piedi del Monte Linas e si affaccia sulla pianura del Campidano. Il paese può contare su un consistente patrimonio naturale, tra cui il massiccio del Monte Linas e il Parco Perd'e Pibera, il più vasto della Sardegna, che con la ricchezza della sua flora e fauna, è considerato un vero paradiso ambientale. Gonnosfanadiga è il sesto comune della provincia: la popolazione totale è pari a 6950 unità (rilevazione statistica del 2010), con una densità abitativa di 56 abitanti per kmq.

In base ai rilevamenti effettuati nel periodo dal 1951 al 2007, si constata da un lato la riduzione della popolazione nel tempo e dall'altro il suo invecchiamento in virtù dell'innalzamento della speranza di vita.

L'Istituto Comprensivo di Gonnosfanadiga 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.

L'Istituto è costituito da tre caseggiati situati in punti differenti del paese:

- 1) Scuola dell'Infanzia**, ubicata in Via Foscolo, che accoglie quattro sezioni funzionanti dal lunedì al venerdì per 40 ore settimanali.
- 2) Scuola Primaria**, sita in Piazza Vittorio Emanuele, suddivisa in due caseggiati, di cui uno storico e l'altro edificato negli anni '70, comunicanti fra loro da un cortile interno. E' costituita da 13 classi di cui tre a tempo pieno e 10 a tempo normale di 27 ore settimanali. Da un punto di vista organizzativo si realizza la settimana corta: le classi a 27 ore effettuano un rientro pomeridiano di due ore.
- 3) Scuola Secondaria di I grado**, in Via delle Aie 2. La scuola accoglie 10 classi. Dall'anno scolastico 2015/2016 è presente il corso ad indirizzo musicale. Nel caseggiato della scuola sono presenti gli uffici amministrativi e di segreteria.

Una delle finalità ultime che il nostro Istituto si prefigge di raggiungere è quella di promuovere le relazioni esistenti tra i vari contesti di vita del bambino: realtà che, tra loro, devono interagire al fine di creare le migliori occasioni di crescita all'interno di un percorso formativo continuo ma soprattutto unitario che garantisca il raggiungimento di un equilibrio emotivo, affettivo ed intellettuale dell'individuo che apprende, nel rispetto della propria identità sociale e culturale. L'azione educativa della nostra scuola si

concentra particolarmente su attività progettuali che si sviluppano attraverso due grandi linee che si intersecano: la continuità orizzontale (continuum tra servizio, scuola, contesto sociale, familiare e territoriale) e la continuità verticale (passaggio tra le diverse istituzioni educative e scolastiche), particolarmente curata nel nostro istituto mediante progetti trasversali che vedono il coinvolgimento pieno di tutti gli alunni delle classi ponte. La continuità verticale, inoltre, è pratica educativa fondamentale nel nostro Istituto in quanto prerogativa indispensabile.

Valutazione del rischio

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

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.

Per la valutazione dei rischi rilevati il gruppo di lavoro ha adottato la metodologia di analisi del rischio indicata 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:

<p>1. la probabilità di accadimento (P) che il rischio si realizzi (viene stabilita la seguente scala da 0 a 5, delle probabilità di accadimento (P):</p> <p>0 = nessuna probabilità</p> <p>1= improbabile</p> <p>2= poco probabile</p> <p>3= probabile</p> <p>4= molto probabile</p> <p>5= altamente probabile</p>	<p>2. le conseguenze che il rischio produce ossia il suo impatto (I) (viene stabilita la seguente scala da 0 a 5, degli impatti possibili (I):</p> <p>0 = nessun impatto</p> <p>1= marginale</p> <p>2= minore</p> <p>3= soglia</p> <p>4= serio</p> <p>5= superiore</p>
--	---

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:

$$R = P \times I \text{ (valore probabilità x valore impatto)}$$

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	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
PROGETTAZIONE E 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 d'Istituto 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 e di fatto	Definizione dei criteri di iscrizione e loro pubblicizzazione. 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. Nella formazione delle prime classi si tiene conto delle valutazioni espresse dai docenti dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e da quelli della classe quinta della scuola primaria.	DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA Settore Ufficio alunni	1	2	basso
	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 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 d'Istituto DSGA Settore Ufficio alunni	1	2	basso
	c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Incarico non coerente col PTOF incarico affidato senza un progetto di riferimento e senza esser stato approvato dagli organi competenti	Assunzione dei progetti con incarichi nell'ambito del PTOF	DS DSGA Ufficio settore personale	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	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	DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA Ufficio settore personale RSU	1	2	basso
	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. Definizione di criteri per la formulazione dell'orario. Individuazione in sede di collegio, dei docenti che supportano il dirigente scolastico nella predisposizione degli orari.	DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA RSU	1	2	basso
	f) Conferimento incarichi di supplenza	Favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA mediante la comunicazione di informazioni non corrette	Pubblicazione delle graduatorie d'Istituto Pubblicazione all'albo pretorio degli incarichi di supplenza conferiti.	DS DSGA Ufficio personale	1	4	basso
	g) Costituzione organi collegiali	Favorire l'elezione di componenti a scapito di altri	Procedura inerente le elezioni secondo la normativa. Pubblicazione dei risultati al fine di consentire eventuali reclami, preliminarmente alla proclamazione degli eletti	DS Commissione elettorale DSGA	1	1	basso
	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 . 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	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	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 dell'elenco dei libri adottati.	Dirigente Scolastico Collegio dei Docenti Rappresentanti dei genitori Dsga	2	2	basso
PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE E DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	Elaborazione del RAV	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti all'atto della compilazione del questionario invalsì 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'Invalsì. Pubblicazione su apposita sezione del sito della scuola	DS Collegio docenti Consiglio d'Isituto	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 d'Isituto	1	1	basso
PROCESSO DI SVILUPPO E DI VALORIZZAZIONE E 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 d'Isituto RSU	1	3	basso
	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 d'Isituto RSU DSGA	1	2	basso
	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	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	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 Comitato di valutazione	1	2	basso
	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 d'Isituto Team docenti	1	2	basso
	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 d'Isituto Team docenti	1	2	basso
	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 d'Isituto Team docenti	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	d)Esami di stato	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità. Diffusione anticipata del contenuto delle prove.	Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati. Apertura dei plichi contenenti le prove d'esame alla presenza dei docenti e degli studenti.	Commissione d'esame (Docenti Commissari e Presidente), Dirigente Scolastico, Direttore SGA e personale Amministrativo	1	2	basso
	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 d'Istituto.	1	2	basso
	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	//	//	//	//
	g)Irrogazione sanzioni disciplinari	Irregolarità finalizzata ad evitare sanzioni disciplinari di particolari studenti in cambio di utilità	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità dei provvedimenti adottati. Alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa.	Docenti, DS, personale Amministrativo	2	2	basso
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, in collaborazione con l'Amministrazione comunale dei criteri per l'utilizzo dei locali e delibera del Consiglio d'Istituto	DS Consiglio d'Istituto DSGA	1	3	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	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; 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
	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; 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	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	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 amministrativi	2	2	basso
	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 amministrativi	2	2	basso
	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 amministrativi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	f)Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga e ricorso procedure telematiche di acquisto ove 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). 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; 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; Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
	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)	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); 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; 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. 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; Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
	h)Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidamento ad aggiudicatario provvisorio	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). Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	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
	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; Adozione di materiale didattico sulla base di sistemi di valutazione oggettivi, condivisi e collegiali.	Docenti	2	2	basso

Trattamento del Rischio

E' la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili. La fase del trattamento del rischio riguarderà l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio, portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come anche previsto dal PNA, la distinzione viene fatta tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le misure obbligatorie riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede di adottare ed attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le opportunità che si verifichino eventi ma, al contempo, aumentando la capacità di individuazione degli stessi. Si tratterà in sostanza di procedere ad una ridefinizione, consolidamento delle stesse alla luce delle risultanze dell'analisi dei rischi come sopra effettuata. Con riferimento alle misure ulteriori si tratta, in particolare, di:

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'identificazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;
- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio, intervenendo su una specifica modalità che consente o agevola la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, che come indicato dal PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPC. Per ogni misura devono essere chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di calendarizzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- i Responsabili, cioè gli Uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

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.

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.

Recependo 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 28 /12/2017 dal gruppo di lavoro per la mappatura dei processi corruttivi, nominato con apposite delibere collegiali.

Viene portato a conoscenza di tutto il personale a cura del Dirigente scolastico Di Nardi Romina con circolare n. 107 del 29/11/2017 , 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.