



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

21 maggio 2025 alle ore 16:33

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - conferma in ruolo docente alla fine dell'anno di prova ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente Articoli da 437 a 440 del T.U. 297/94 Legge 107/2015 all'art. 1 commi 116-119 e DM n. 850/2015 Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

- Comunicazione al docente del requisito dell'espletamento del servizio per minimo 180 giorni;
- Comunicazione al docente del requisito dell'espletamento di tutte le attività di formazione organizzate e calendarizzate dall'ente a ciò preposto, l'Iprase;
- Comunicazione al docente del requisito dell'espletamento dell'obiettivo/compito assegnato dal dirigente scolastico - e relativa assegnazione di dettaglio - come da annuale comunicazione di Iprase / Dipartimento della conoscenza;
- Condivisione con tutto il Comitato di valutazione e i tutor dei docenti neoimmessi di tutta la documentazione progressivamente attestante l'espletamento degli step di cui sopra, ivi incluse evidenze documentali ulteriori (bilancio iniziale e finale di competenze del docente, relazioni dei tutor, del dirigente, sintesi delle visite effettuate dal DS in classe e relative osservazioni).

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Monitoraggio almeno a un mese dalla data fissata per la discussione finale per il superamento dell'anno di prova della presenza di tutte le evidenze documentali necessarie per il superamento anno di prova.

Eventuale feedback al docente in caso di mancato o parziale o non soddisfacente espletamento.

Responsabili: dirigente, comitato di valutazione docenti, tutor dei docenti neoimmessi, 2 unità personale Ata segreteria docenti.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Discussione anno di prova davanti al Comitato di valutazione e relativo giudizio di superamento/mancato superamento da parte del Comitato; relativa produzione di un processo verbale e deliberazione del Comitato per superamento/mancato superamento anno di prova. Invio del verbale e deliberazione ai competenti uffici provinciali per la conferma in ruolo del docente.

Responsabili: dirigente, comitato di valutazione docenti, 2 unità personale Ata segreteria docenti.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☐	☐	☒	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☒	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ☐ Sì
- ☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Nessuno, per la presenza ad ogni fase di almeno 5 unità di personale e per monitoraggio delle relazione parentali.

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche

solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi “esterni”	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di “eventi sentinella”	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☐	☒
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Questo modulo sembra sospetto? Segnala](#)



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 16:39

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale a) acquisizione e gestione del personale - processo - nomina
supplenti da graduatorie d'istituto ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente

Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.

Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)

Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Pubblicazione graduatorie d'istituto vigenti su Albo - pubblicità legale del sito di istituto, secondo indicazioni e tempistiche dettate dal Dipartimento istruzione e cultura della PAT.
Avvio della procedura di conferimento delle supplenze sulla base della disposizione provinciale.

Pubblicazione dei posti disponibili su apposita sezione del sito della scuola - come link da apposito portale unico provinciale - entro i termini disciplinati dalla Provincia.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale o con il collaboratore del ds per sostituzione del ds stesso.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i

soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione della supplenza da assegnare con pubblicazione nella sezione apposita del sito: classe di concorso, tipo posto, numero ore, durata.

Processo di individuazione del docente:

- per posti TAD e annuali: effettuazione delle scelte di sede - sulla base dei posti disponibili pubblicati dalle scuole - da parte dei docenti, con procedura on line denominata "Chiamata unica", sperimentata per l'as 2018-2019 nella SP ed estesa alla SSPG e SSSG per 2019-2020 e anni successivi;
- per supplenze brevi e posti non assegnati con "Chiamata unica": invio di un SMS ai docenti in graduatoria, da SGG, con richiesta di accettazione contratto.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

- Per i posti assegnati con "Chiamata unica": individuazione del supplente sulla base delle preferenze espresse dai docenti e delle assegnazioni operate dagli algoritmi del sistema in SGG: stipula del contratto con firma del Dirigente;
- Per i posti assegnati tramite accettazione del docente che ha ricevuto l'SMS dalla scuola: individuazione dell'avente diritto per posizione in graduatoria e stipula del contratto con firma del dirigente.

Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità legale" - sezione contratti.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐

AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☐	☐	☒	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Aspiranti docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Nessuno, per come sono stati elaborati i criteri di graduazione da parte della Provincia e per la presenza ad ogni fase di almeno 3 unità di personale e per monitoraggio delle relazioni parentali.

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☐	☒
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali

☐☐☒

Competenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

☐☐☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 16:56

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale b) contratti pubblici - processo - procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici)

D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) per la parte non in contrasto con la norma nazionale (D.Lgs n.118/2011 e [ss.mm](#));

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e successive modifiche e integrazioni relativa alle "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento"

D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

D.L. 77/2021 per ciò che concerne le procedure di affidamento relative ad interventi PNRR/PNC

L.P. 2/2016 in materia di appalti pubblici, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici;

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

L. n. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

- Accertamento del bisogno relativamente al bene/servizio: dirigente - RAS - collaboratori del dirigente - personale docente ed ATA coinvolto;
- Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica - dirigente;

- Valutazione delle caratteristiche dell'appalto e della stima del valore - RAS e personale ATA coinvolto;
 - Controllo della sussistenza della copertura finanziaria sul bilancio dell'ente - RAS.
-

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il DS incarica il RAS di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio acquisti e all'assistente di laboratorio, se di competenza, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei alla realizzazione della fornitura o del servizio.

Tenuto conto delle regole del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), si procede all'invio di una richiesta di offerta all'operatore economico sulla piattaforma certificata "Contracta", o sulla piattaforma Mepa o su qualsiasi altra piattaforma certificata, che sia adibita alla gestione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico, a partire dal preventivo e fino alla sua esecuzione.

L'utilizzo di piattaforme certificate consente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità dell'agire amministrativo, alla luce del fatto che dette piattaforme certificate alimentano la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), assumendo così valore di pubblicità legale.

Una volta che l'operatore economico presenta la propria offerta, se ritenuta congrua da un punto di vista qualitativo ed economico, si procede alla stipula del contratto.

Particolare attenzione viene posta sul fatto che eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni siano posti in essere utilizzando solo canali informatici istituzionali.

Inoltre, in applicazione della normativa vigente, gli affidamenti vengono posti in essere rispettando il principio di rotazione degli operatori economici ed effettuando le dovute verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione autodichiarati dagli stessi, mediante fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE, obbligatorio per affidamenti superiori ad euro 40.000,00) o controlli effettuati direttamente dalla stazione appaltante (su un campione di procedure la cui percentuale è predeterminata).

Soggetti responsabili: DS - RAS - Ufficio acquisti

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il Dirigente, attraverso determina, aggiudica la procedura di affidamento e successivamente provvede alla stipula del contratto sulla piattaforma certificata, il quale viene sottoscritto digitalmente anche dall'operatore economico. Sul portale "Amministrazione Trasparente" viene pubblicato un link diretto alla BDNCP, nella quale, inserendo il codice fiscale dell'istituzione scolastica, si potranno visualizzare tutti i contratti pubblici stipulati dalla stessa.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☐	☐	☐	☒	☐
CAS	☐	☒	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *



Sì



No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Rischio di frazionamento artificioso oppure che il valore dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico nell'ambito della medesima CPV (categoria merceologica).

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi “esterni”	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di “eventi sentinella”	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità ☐ ☐ ☒

Livello di impatto ☐ ☐ ☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:00

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - iscrizione degli studenti e formazione delle classi ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Presentazione all'utenza dell'offerta formativa e delle disposizioni contenute nella delibera annuale della Giunta provinciale e dei criteri definiti nel P.I.T. da parte del DS e dei collaboratori.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Acquisizione delle domande on-line (n. 2 addetti ufficio alunni).Definizione del numero delle classi da formare e del numero di studenti per classe.
Formazione dei gruppi classe: dirigente e collaboratore del dirigente formano le classi secondo i criteri definiti nel regolamento interno.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Assegnazione dei gruppi classe alla sezione attraverso pubblicazione sul sito istituzionale da parte di dirigente e/o collaboratore.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1	2	3	4	5	6	7
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☐	☐	☒	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☒	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒ ☐ ☐

Analisi del contesto esterno

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

Studenti e famiglie

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Altro personale di segreteria, personale docente, famiglie

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Assegnazione degli studenti alle classi in difformità ai criteri adottati, a causa di pressioni esercitate dalle famiglie o da altro personale di segreteria e docenti.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>
A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:13

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - processo - attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente ed A.T.A.;

Circolari del dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie;

Avviso del dirigente scolastico per presentazione candidature accompagnate da curriculum;

Contrattazione decentrata a livello provinciale.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Relativamente al F.O.R.E.G.: il Dirigente scolastico, in coerenza con le priorità esplicitate nel PIT, definisce le aree di interesse incentivabili all'interno di quelle previste dal contratto.

Relativamente al FUIS: il collegio individua le aree di interesse relative alle funzioni strumentali; le attività funzionali e le attività di ulteriore impegno con gli studenti incentivabili con il Fuis oltre a quelle già definite contrattualmente. In particolare individua: attività finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa e attività tese a sviluppare la formazione ed a valorizzare le professionalità.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Definizione da parte del Dirigente scolastico dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili:

- competenze professionali coerenti con l'incarico;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico;
- esperienza pregressa;
- formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi;
- continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da parte del:

dirigente scolastico, RAS (per il F.O.R.E.G.)

dirigente scolastico e collaboratore del dirigente (per il F.U.I.S.)

Lettera di incarico

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☒	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ☒ Sì
- ☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Personale docente, personale ATA

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

In caso di parità di requisiti e disponibilità a svolgere incarichi, preferenza a dipendenti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con il dirigente scolastico e/o con il collaboratore vicario e/o con il responsabile amministrativo scolastico.
Arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☒	☐
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale
addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio)
o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore
che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero
presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le
indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di
ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione
amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

21 maggio 2025 alle ore 17:19

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato .

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo - attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute" ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

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

D.lgs. 174/2016 Codice di Giustizia contabile (in particolare art. 138).

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il fondo minute spese viene utilizzato per gli acquisti di beni e servizi di modico valore per motivi di urgenza e immediatezza.

Il Dirigente scolastico individua i possibili pagamenti che il RAS può eseguire utilizzando il fondo minuto spese:

spese postali

carte e valori bollati

minute spese di cancelleria

minute spese per materiali di pulizia

spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali

altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Costituzione del fondo minute spese stabilito per ciascun anno nella misura definita dal CI in sede di bilancio di previsione.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il Dirigente scolastico definisce le modalità di utilizzo del fondo.

Ad ogni pagamento deve corrispondere nota giustificativa della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, bollettino c/c postale, vaglia postale.

Modalità di gestione e reintegro del fondo: il RAS cura la tenuta e l'aggiornamento di un registro minute spese, sul quale annota tutte le movimentazioni di spesa e di entrata (apertura, reintegro e chiusura del fondo).

Responsabile della tenuta del fondo: RAS.

Responsabili delle verifiche: il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e del Revisore dei Conti.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Dal registro si desume quanto è stato utilizzato per gli acquisti di modico valore e la disponibilità del fondo cassa.

Prima della chiusura dell'esercizio è necessario la restituzione della somma in contanti nel bilancio della Scuola.

Chiusura del fondo con verifica e approvazione da parte del Revisore dei conti.

Redazione da parte del RAS (in qualità di agente contabile) del conto giudiziale relativo alla gestione del fondo minute spese e resa al DS entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

Verifica sul conto da parte del Revisore dei conti e rilascio di una relazione.

Adozione da parte del DS di una determina di parifica del conto e deposito presso la Sezione Giurisdizionale competente della Corte dei Conti (mediante piattaforma Sireco).

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

0 1 2 3 4

DIRIGENTE

☐ ☒ ☐ ☐ ☐

RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☒ Sì

☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa –

che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Personale docente, personale ATA

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Utilizzo del Fondo per spese personali e non riconducibili all'attività istituzionale dell'istituzione scolastica e formativa;
Effettuazione di spese prive di documentazione a comprova (scontrini, ricevute varie);
Agevolare sempre il solito fornitore.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☐	☒
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐

Segnalazioni, reclami

☐☐☒

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali

☐☐☒

Competenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

☐☐☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:22

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - processo -
scarto documentazione amministrativa ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

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

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il Dirigente scolastico, d'intesa col RAS, individua i documenti oggetti di scarto della documentazione amministrativa, in coerenza col Massimario di cui alla normativa di riferimento in PAT.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Si procede allo scarto documentale conferendo apposito incarico a 1 unità di personale di segreteria e 1 o 2 unità di personale CS (a seconda dell'entità dello scarico).

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Chiusura procedura con eventuale espunzione della documentazione da registri generali della documentazione.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☐	☒	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☒	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Personale ATA

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Errata individuazione del materiale da scartare secondo il Massimario provinciale.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☐	☒
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità ☐ ☐ ☒

Livello di impatto ☐ ☐ ☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:28

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 2000);

L.P. 23/1992, art. 9 ter;

Deliberazione della Giunta provinciale n. 2488 di data 22 dicembre 2022 avente ad oggetto "Direttive in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000".

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Viene individuato quale Ufficio Responsabile, l'intero Ufficio di Segreteria, nelle persone del RAS e degli Assistenti e Coadiutori Amministrativi operanti nelle diverse aree di competenza:

- per gli atti del personale: Ufficio del Personale
- per gli atti degli alunni: Ufficio Didattica
- per gli atti contabili: RAS e addetto contabilità/acquisti

DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO A CAMPIONE

Fissare la percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione da parte del DS e dal responsabile di ciascun ufficio di competenza: (ALUNNI, PERSONALE, CONTABILITA') in base alla diversa tipologia di procedimenti: non può essere inferiore al 3%, deve essere determinata su un arco temporale annuale e comunque in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, come stabilito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2488/2022.

Fissare il criterio di scelta con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.

DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLI PUNTUALI

Oltre al controllo a campione, vengono sottoposte a controllo puntuale tutte le dichiarazioni

nelle quali i responsabili del procedimento rilevino dubbi di veridicità quali:

- incoerenza palese delle informazioni rese;
- inattendibilità evidente;
- imprecisioni e omissioni nella compilazione;
- incompletezza /informazioni parziali.

Ogni anno il Dirigente scolastico adotta una determina con cui dà atto della disciplina interna per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, approvando contestualmente i modelli dei verbali di controllo.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Si procede al controllo delle autocertificazioni, con messa a protocollo.

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al RAS o al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

ESITO DEI CONTROLLI

I Responsabili di procedimento daranno annualmente evidenza al RAS circa i controlli effettuati, protocollando tutti i verbali di controllo e la documentazione a supporto.

Si dovranno evidenziare i seguenti dati:

numero delle istanze presentate e/o dei procedimenti amministrativi contenenti dichiarazioni sostitutive di certificazione;

percentuale dei controlli a campione;

numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;

numero delle segnalazione all'autorità giudiziaria in seguito a false dichiarazioni.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☐	☐	☐	☒	☐
CAS	☐	☐	☒	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Studenti, docenti e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Personale docente, personale ATA

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Mancato rispetto delle procedure

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi “esterni”	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒

Presenza di “eventi sentinella”

☐☐☒

Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività

☐☒☐

Segnalazioni, reclami

☐☐☒

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali

☐☐☒

Competenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

☐☐☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site “Semplificazione amministrativa - scuole”.

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto



Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *



A (ALTO)



M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:34

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - processo - irrogazione sanzioni disciplinari a personale docente ed ATA ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

Articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico impiego);
Articoli 50 e 51 della L.P. 7/1997 (ordinamento del personale provinciale);
Articolo 88 della L.P. 5/2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
Principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970;
Delibera della Giunta provinciale n. 1514 di data 27.09.2024
C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata (Codice disciplinare);
Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente / Ata;
Contestazione al docente / Ata della infrazione / mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta;
(eventuale) Raccolta di elementi, fatti, episodi circostanziati e dettagliati, sintetizzati in una istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento della Conoscenza nei casi di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alla potestà del dirigente scolastico.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Si procede ai sensi delle procedure individuate: immediata irrogazione sanzione verbale convocando l'interessato, convocazione dell'interessato per valutazione sanzione scritta, fase di istruttoria.

Negli incontri col personale interessato è presente, oltre al DS, o il vicedirigente (per i docenti) o il RAS (per il personale Ata). Vengono effettuate da vicedirigente e RAS le relative operazioni di verbalizzazione degli incontri.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

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

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☒	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

- ☐ Sì
- ☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Personale docente, personale ATA

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Mancato rispetto delle procedure.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Questo modulo sembra sospetto? Segnala](#)



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:39

Grazie per aver compilato .

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale g) incarichi e nomine - processo - attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali)

Testo coordinato sulle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. n. 23 del 1990

Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; articolo 508 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994; Legge n. 125 del 2013; Legge provinciale n. 7 del 1997; D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/Leg;

Codice di comportamento dipendenti pubblici e "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti.

I consigli di classe, le funzioni strumentali, i referenti di progetto, il collegio dei docenti, i dipartimenti disciplinari, in coerenza con le priorità fissate nel PIT, definiscono la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e la modalità di svolgimento.

Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con personale interno della scuola: In tal caso il Dirigente Scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Avvio della selezione di candidature: ai fini della selezione degli esperti esterni a cui si richiede una prestazione intellettuale, il dirigente scolastico, in collaborazione con il RAS, attiverà la richiesta di candidature da parte di esperti esterni a settembre di ogni a.s., sulla base dei progetti presentati dai docenti ad avvio delle attività didattiche.

Richiesta candidature: verrà pubblicato sul sito un avviso per manifestazione di interesse con:

a) definizione dell'ambito specifico dei progetti approvati; b) requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico eventualmente da stipularsi, a progetto effettivamente avviato; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione.

Requisiti richiesti: a) esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto; b) esperienze metodologico – didattiche; c) titoli di studio adeguati; d) attività di libera professione nel settore; e) corsi di aggiornamento; f) competenze in progettazione e gestione progettuale.

I requisiti generali sono stati deliberati dal Consiglio dell'Istituzione in relazione ai progetti PON FSE e si intendono estesi ai contratti stipulati dal dirigente scolastico con altre fonti di finanziamento.

Comparazione delle proposte: Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, il DS o suo delegato, 1 docente che ha presentato la proposta.

Scelta della proposta: La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; e) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Stipula del contratto: Il Dirigente insieme con il RAS, a progetto avviato, elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso.

Pubblicità ed efficacia: Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☐	☒	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Aspiranti esperti esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☒ Sì

☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

In situazione di parità di requisiti, preferenza a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell’istituzione scolastica e formativa.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi “esterni”	☐	☐	☒

Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di “eventi sentinella”	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site “Semplificazione amministrativa - scuole”.

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒

Livello di impatto



Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *



A (ALTO)



M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:44

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale g) incarichi e nomine - processo - nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

D. lgsl. 81/2008 L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici)

D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) per la parte non in contrasto con la norma nazionale (D.Lgs n.118/2011 e [ss.mm](#));

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e successive modifiche e integrazioni relativa alle "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento"

D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

L.P. 2/2016 in materia di appalti pubblici, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici;

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

L. n. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Norme sulla incompatibilità nel pubblico impiego: articolo 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione del fabbisogno e definizione dei requisiti richiesti.

Il DS, in coerenza con il d. lgsl. 81/08, definisce la tipologia di consulenza o di collaborazione esterna e determinano le conoscenze richieste, la durata e la modalità di svolgimento.

Verifica dell'impossibilità di soddisfare le necessità derivanti dall'attuazione del P.I.T. con riguardo alla funzione di RSPP con personale interno della scuola: in tal caso il Dirigente scolastico attiverà la procedura per la selezione del personale esterno.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Avvio della selezione di candidature: ai fini della selezione degli esperti esterni a cui si richiede la prestazione di RSPP, il dirigente scolastico, in collaborazione con il RAS, attiverà la richiesta di candidature da parte di esperti esterni a settembre di ogni a.s., sulla base dei requisiti richiesti e dettati dal d.lgs. 81 e successive modifiche e integrazioni.

Richiesta candidature: verrà pubblicato sul sito un avviso per manifestazione di interesse con: a) definizione dell'ambito specifico dell'incarico; b) requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c) durata dell'incarico da stipularsi, a incarico effettivamente avviato; d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; e) tipologia contrattuale; f) compenso per la prestazione.

Requisiti richiesti: sono fissati dal d. lgs. 81/2008.

Comparazione delle proposte: Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle proposte presentate, avvalendosi, di regola, della collaborazione di un'apposita commissione composta dal RAS, un assistente amministrativo, il DS o suo delegato.

Scelta della proposta: La scelta avverrà in base ai seguenti criteri: a) qualificazione professionale; b) esperienza maturata presso istituzioni scolastiche con precedenza presso quelle dello stesso ordine e grado; e) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Stipula del contratto: Il Dirigente insieme con il RAS elabora il contratto contenente tempi, modalità, compenso.

Pubblicità ed efficacia: Dell'incarico si darà adeguata pubblicità mediante il sito della scuola, con pubblicizzazione su Amministrazione trasparente e sull'albo dell'istituto. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☐	☒	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Aspiranti candidati al ruolo di RSPP

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☒ Sì

☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

In situazione di parità di requisiti, preferenza a persone che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente dell’istituzione scolastica e formativa.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

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

Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di

ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)

☒

B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>
A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:47

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate al personale docente ed ATA ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

Articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico impiego);
Articoli 50 e 51 della L.P. 7/1997 (ordinamento del personale provinciale);
Articolo 88 della L.P. 5/2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
Principi generali: artt. 2104, 2105 e 2106 cod.civ., art. 7 L. 300/1970;
C.C.P.L. vigenti personale docente e Ata (Codice disciplinare);
Circolari e norme applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di contenzioso disciplinare.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Ricezione da parte del DS di avvio contenzioso per irrogazione di sanzione disciplinare per la quale si richiama qui la procedura iniziale seguita:

- 1) Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di un docente / Ata;
- 2) Contestazione al docente / Ata della infrazione / mancanza, secondo le forme previste per sanzione di rimprovero verbale e sanzione scritta;
- 3) (eventuale) raccolta di elementi, fatti, episodi circostanziati e dettagliati, sintetizzati in una istruttoria da inviare al competente ufficio del Dipartimento della Conoscenza nei casi di possibili violazioni di profilo sanzionatorio superiori rispetto alla potestà del dirigente scolastico.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Relazione dettagliata sulle procedure seguite da produrre a chi di competenza (diretto interessato in fase di precontenzioso / avvocatura provinciale in caso di contenzioso avviato).
Responsabili: DS.
.....

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Conclusione procedura e relativa archiviazione in caso sia sufficiente la relazione all'interessato in caso di precontenzioso
Impugnazione stragiudiziale –giudiziale (fase eventuale)
.....

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐

ALTRO

☐☒☐☐☐

Il personale assegnato al processo *

Sì

No

Parzialmen
te

ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?

☒☐☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒☐☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒☐☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti e personale ATA

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐

Sì

☒

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo e docente.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale
addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio)
o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore
che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero
presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le
indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di
ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione
amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>
A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:51

Grazie per aver compilato .

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area generale h) affari legali e contenzioso - processo - gestione del contenzioso
relativo all'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

DPR 249/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti";
D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
Linee di indirizzo ministeriali del 15.3.2007 (prot. n.30);
Nota del Ministro Gelmini prot. n. 3602 del 31 agosto 2008;
Statuto del Liceo scientifico Leonardo Da Vinci.
.....

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Ricezione da parte del DS di avvio contenzioso per irrogazione di sanzione disciplinare a uno studente, per la quale si richiama qui la procedura iniziale seguita:

- Istruttoria (fase eventuale) rispetto alla notizia, diretta o indiretta, pervenuta al Dirigente di infrazione di rilievo disciplinare da parte di uno studente;
- Contestazione allo studente dell'infrazione;
- Audizione dello studente alla presenza di vicedirigente / docente coordinatore di classe;
- Convocazione del consiglio di classe
- Decisione del cdc e relativa comunicazione allo studente e alla famiglia della eventuale sanzione irrogata. Relative verbalizzazioni.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale.
.....

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Relazione dettagliata sulle procedure seguite da produrre a chi di competenza (diretto interessato in fase di precontenzioso / avvocatura provinciale in caso di contenzioso avviato).
Responsabili: DS e vicedirigente o coordinatore del cdc.
.....

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Conclusione procedura e relativa archiviazione in caso sia sufficiente la relazione all'interessato in caso di precontenzioso
Impugnazione stragiudiziale –giudiziale (fase eventuale)
Invio del verbale ai competenti uffici provinciali.
Responsabili: DS e vicedirigente o coordinatore del cdc.
.....

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐

ALTRO

☐☒☐☐☐

Il personale assegnato al processo *

Sì

No

Parzialmen
te

ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?

☒☐☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒☐☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒☐☐

Analisi del contesto esterno

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

Studenti e docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐

Sì

☒

No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo e docente.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☐	☒
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale
addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio)
o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore
che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero
presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.
Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le
indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di
ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione
amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 17:57

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica a) progettazione del servizio scolastico - processo - elaborazione del progetto d'istituto (articolo 18 della L.P. n. 5/2006) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

Art. 3 del D.P.R. n.275 del 1999 (Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche)Comma 14 della Legge n.107 del 2015

Articolo 18 della L.P. n. 5/2006 e successive modifiche e integrazioni

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Acquisizione proposte progettuali e pareri del Collegio docenti (maggio).

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado con enti esterni o esperti coinvolti nelle proposte progettuali presentate.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Aggiornamento e integrazione delle proposte da parte di apposita Commissione (dirigente, vicedirigente, funzioni strumentali, figure di sistema) nel Progetto esistente a settembre-dicembre.

Responsabili: dirigente e almeno 5 docenti.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Approvazione con delibera da parte del Consiglio dell'istituzione nel mese di febbraio.

Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Documenti d'Istituto".

Responsabili: Consiglio dell'istituzione per delibera; dirigente e/o docente webmaster del per pubblicazione su sito.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☐	☐	☒

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒ ☐ ☐

Analisi del contesto esterno

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

Studenti e docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Docenti

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 18:02

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica b) organizzazione del servizio scolastico - processo - assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti (ex area generale lettera a) anno 2019) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente

Decreto del Presidente della Provincia 24.06.2008 n. 23-130/Leg.

Delibera della Giunta Provinciale (direttive annuali)

Circolari applicative del Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione

Norme sulle incompatibilità nel pubblico impiego (articolo 60 e seguenti D.P.R. n. 3 del 1957 – articolo 53 D.Lgs. n. 165 del 2001; articolo 508 D.Lgs. n. 297 del 1994 per il personale docente – legge 125 del 2013)

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Definizione dei criteri per graduare le dichiarazioni di messa a disposizione:

- possesso del titolo di studio specifico idoneo;
- voto di diploma/laurea (magistrale o vecchio ordinamento);
- possesso di abilitazione per la classe di concorso richiesta;
- ulteriori titoli di specializzazione/aggiornamento pertinenti con l'insegnamento richiesto;
- esperienza di insegnamento nella classe di concorso richiesta;
- vicinanza territoriale;
- età anagrafica (precedenza al più giovane).

Definizione temporale per la graduazione: in presenza di effettiva necessità di ricorso alla stipula di contratti fuori graduatoria ad inizio anno scolastico, vengono graduate tutte le MaD pervenute dal 01 luglio al 30 settembre di ciascun anno; successivamente a questa data le MaD vengono inserite in coda alla graduatoria e graduate con i medesimi criteri. Si individuano quali responsabili del processo il ds e almeno due componenti l'ufficio personale.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami

parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale o con il collaboratore del ds per sostituzione del ds stesso.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione della supplenza da assegnare: classe di concorso, numero ore, durata.
Processo di individuazione del docente: Scorrimento graduatoria domande MaD, Formulazione della proposta di incarico, Individuazione avente diritto.
Responsabili: dirigente e almeno 2 addetti uff. personale.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Assegnazione della supplenza: stipula del contratto con firma del Dirigente.
Pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Pubblicità legale" - sezione contratti.
Responsabili: ds e almeno due addetti della segreteria.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7



Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐

AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☐	☒	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☒	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Si	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Aspiranti docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☒	☐
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒

Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali

☐☐☒

Competenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo

☐☒☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

☐☐☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

21 maggio 2025 alle ore 18:08

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica c) autovalutazione dell'istituzione scolastica - processo - elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)- articolo 43 bis, comma 1, lettera a) della L.P. n. 5/2006 ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Acquisizione da parte del Dirigente scolastico di proposte di lavoro e pareri delle due specifiche funzioni strumentali coinvolte nella valutazione e autovalutazione della scuola.

Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado con eventuali enti esterni o esperti coinvolti nelle ipotesi di lavoro presentate.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Aggiornamento e integrazione delle proposte da parte di apposita Commissione (dirigente, vicedirigente, altre funzioni strumentali, figure di sistema).

Responsabili: dirigente e almeno 5 docenti.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Publicizzazione del RAV in Collegio docenti e successiva pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica - "Documenti d'Istituto".

Responsabili: dirigente e/o docente webmaster per pubblicazione su sito.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☐	☐	☒

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒ ☐ ☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Docenti

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 18:11

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica d) sviluppo e valorizzazione delle risorse umane - processo - valutazione ed incentivazione dei docenti ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

C.C.P.L. vigenti personale docente

Circolari del dirigente del Dipartimento provinciale, competente in materia di istruzione, di distribuzione ed assegnazione delle risorse finanziarie

Avviso del dirigente scolastico per presentazione candidature

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

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

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Definizione da parte del Dirigente scolastico dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuibili:

- competenze professionali coerenti con l'incarico;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento dell'incarico nell'ambito
- esperienza pregressa;
- formazione posseduta e/o disponibilità a formarsi;
- continuità in progetti e/o percorsi e/o attività avviate precedentemente.

Il dirigente scolastico comunica aree e criteri al collegio e apre l'accesso a una specifica

piattaforma informatica raggiungibile dai docenti dall'area riservata del sito perché essi propongano la propria candidatura al "bonus".

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi da parte del:

dirigente scolastico e collaboratore del dirigente (per il F.U.I.S.)

Comunicazione dell'attribuzione del fondo incentivante, visibile dalla medesima piattaforma raggiungibile da area riservata del sito.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☒	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Docenti

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☒ Sì

☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Nessuno

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

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

Arbitraria attribuzione delle risorse a progetti didattici o aree tematiche da incentivare per mancato rispetto dei criteri di attribuzione degli incarichi.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☒	☐
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☐	☒
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Livello di probabilità	☐	☐	☒
Livello di impatto	☐	☐	☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

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

[Crea il tuo modulo Google](#)

[Questo modulo sembra sospetto? Segnala](#)



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>
A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 18:14

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica e) valutazione degli studenti - processo - scrutini intermedi e finali ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

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

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Acquisizione di elementi valutativi formativi e sommativi da parte dei docenti secondo i criteri generali fissati nel Regolamento di valutazione specifico deliberato dal Collegio docenti, comunicato a studenti e famiglia e pubblicato in chiaro sul sito.
Monitoraggio rispetto alle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse: le persone coinvolte nel processo preventivamente si impegnano a comunicare eventuali legami parentali e affinità fino al terzo grado. Nel caso di esistenza di parentela e affinità si procede alla sostituzione con altra unità di personale.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

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

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Pubblicazione degli esiti in registro elettronico per gli scrutini intermedi e in registro elettronico e in Pubblicità legale del sito della scuola per gli scrutini finali.

Responsabili: DS e vicedirigente o coordinatore del cdc.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☒	☐	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☐	☐	☐	☐	☒

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmente
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒ ☐ ☐

Analisi del contesto esterno

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

Studenti e famiglie

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☐ Sì

☒ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo e docente.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☐	☒
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) ^{*}

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒

Impatto in termini di contenzioso

☐☐☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐☐☒

Danno generato

☐☐☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)



B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 18:17

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica f) gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.- processo -
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli enti locali - (ex area generale lettera c)
anno 2019) ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

Legge provinciale 5/2006 e successive modifiche

Delibere e circolari specifiche con i tetti massimi di costo dei locali scolastici in uso a soggetti terzi

Eventuale delibera del Consiglio dell'Istituzione con la quale vengono recepiti o meno i criteri e i tetti di costo fissati dalle norme provinciali con relative specifiche motivazioni

Eventuali convenzioni specifiche stipulate con soggetti terzi / enti locali

In particolare verso gli enti locali, IPRASE, Dipartimento dell'istruzione, Comuni, vige la prassi di concessione di locali e laboratori a titolo gratuito.

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Presentazione ai soggetti terzi che ne fanno richiesta delle disposizioni provinciali in merito alla concessione a terzi di locali scolastici.

Stipula di apposita convenzione, in particolare tra Istituto e Comune per l'uso della palestra scolastica.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Acquisizione delle domande di concessione dei locali: palestra, laboratori, aula magna, aule didattiche.

Interlocazione tra dirigente e RAS rispetto alle condizioni da porre sulla base della eventuale

delibera del CdI, delle eventuali Convenzioni specifiche e della normativa provinciale; in particolare determinazione del titolo economico, oneroso o meno, di concessione.

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Comunicazione delle condizioni di concessione dei locali ai soggetti terzi richiedenti ed effettiva concessione con comunicazione scritta che riporti tali condizioni.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☒	☐	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

Sì

No

Parzialmen
te

ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?

☒ ☐ ☐

ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?

☒ ☐ ☐

Analisi del contesto esterno

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

Enti esterni

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *

☒ Sì

☐ No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

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

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Concessione dei locali a costi inferiori agli standard minimi provinciali.

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *)

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☒	☐
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

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

Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa

☐ ☐ ☒

Impatto in termini di contenzioso

☐ ☐ ☒

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐ ☐ ☒

Danno generato

☐ ☐ ☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐ ☐ ☒

Livello di impatto

☐ ☐ ☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐ A (ALTO)

☐ M (MEDIO)

☒ B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala



Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

1 messaggio

Moduli Google <forms-receipts-noreply@google.com>

A: segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

21 maggio 2025 alle ore 18:21

Grazie per aver compilato

Ecco le risposte ricevute.

[Modifica risposta](#)

Aggiornamento mappatura a.s. 2024/2025

Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione: mappatura dei processi a.s.
2024/2025

Email *

segr.liceodavinci@scuole.provincia.tn.it

Denominazione dell'istituzione scolastica o formativa *

LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO ▼

Selezionare il processo mappato individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 12 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025-2027

Processo mappato *

Area specifica g) procedure di acquisizione di beni e servizi - processo - stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture) - ▼

Normativa di riferimento (Indicare la normativa applicata in questo processo (leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta provinciale, circolari delle strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa...): *

L.P. n. 23 del 1990 (legge sui contratti e sui beni provinciali, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici)

D.P.P. n. 20-22/Leg del 12.10.2009 (regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali) per la parte non in contrasto con la norma nazionale (D.Lgs n.118/2011 e [ss.mm](#));

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e successive modifiche e integrazioni relativa alle "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento"

D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

D.L. 77/2021 per ciò che concerne le procedure di affidamento relative ad interventi PNRR/PNC

L.P. 2/2016 in materia di appalti pubblici, per le disposizioni compatibili con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici;

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

L. n. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

.....

Descrizione del processo con indicazione dei ruoli ricoperti dai soggetti coinvolti

Fase di avvio del processo (inserire breve descrizione riferita alle modalità con le quali viene dato inizio al processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Accertamento del bisogno: dirigente - RAS - collaboratori del dirigente;

Rilevazione della coerenza del bisogno con la mission dell'istituzione scolastica: la PAT stipula assicurazioni per docenti e studenti per conto delle scuole con unica procedura a livello

centrale.

Valutazione del carattere accessorio/necessario del servizio assicurativo e dei risvolti economici in rapporto alle risorse disponibili.

Istituzione Commissione giudicatrice (ds, RAS, ufficio acquisti e contabilità) che, a seconda del servizio da ottenere, viene integrata da personale con competenze specifiche.

Fase intermedia del processo (inserire breve descrizione relativa allo svolgimento ed alla gestione della parte centrale del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il DS incarica il RAS di procedere, insieme agli addetti dell'ufficio acquisti, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei alla realizzazione del servizio. Tenuto conto delle regole del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), si procede all'invio di una richiesta di offerta all'operatore economico sulla piattaforma certificata "Contracta", o sulla piattaforma Mepa o su qualsiasi altra piattaforma certificata, che sia adibita alla gestione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico, a partire dal preventivo e fino alla sua esecuzione.

L'utilizzo di piattaforme certificate consente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità dell'agire amministrativo, alla luce del fatto che dette piattaforme certificate alimentano la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), assumendo così valore di pubblicità legale.

Una volta che l'operatore economico presenta la propria offerta, se ritenuta congrua da un punto di vista qualitativo ed economico, si procede alla stipula del contratto.

Particolare attenzione viene posta sul fatto che eventuali comunicazioni e/o scambi di informazioni siano posti in essere utilizzando solo canali informatici istituzionali.

Inoltre, in applicazione della normativa vigente, gli affidamenti vengono posti in essere rispettando il principio di rotazione degli operatori economici ed effettuando le dovute verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione autodichiarati dagli stessi, mediante fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE, obbligatorio per affidamenti superiori ad euro 40.000,00) o controlli effettuati direttamente dalla stazione appaltante (su un campione di procedure la cui percentuale è predeterminata).

Soggetti responsabili: DS - RAS - Ufficio acquisti

Fase di conclusione del processo (inserire breve descrizione relativa alla modalità di conclusione – es. adozione deliberazione, determinazione, ecc...- del processo mappato ed indicare il/i soggetto/i responsabile/i di questa fase): *

Il Dirigente, attraverso determina, provvede alla stipula del contratto sulla piattaforma certificata, il quale viene sottoscritto digitalmente anche dall'operatore economico. Sul portale "Amministrazione Trasparente" viene pubblicato un link diretto alla BDNCP, nella quale, inserendo il codice fiscale dell'istituzione scolastica, si potranno visualizzare tutti i contratti pubblici stipulati dalla stessa.

Analisi del contesto interno

Da quanti dipendenti è istruito il processo? (indicare il numero di persone) *

1 2 3 4 5 6 7

☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐

Quante persone sono assegnate al processo per ognuna delle seguenti qualifiche professionali (indicare il numero di persone per ogni qualifica)? *

	0	1	2	3	4
DIRIGENTE	☐	☒	☐	☐	☐
RAS	☐	☒	☐	☐	☐
AAS	☐	☒	☐	☐	☐
CAS	☒	☐	☐	☐	☐
ALTRO	☒	☐	☐	☐	☐

Il personale assegnato al processo *

	Sì	No	Parzialmen te
ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni?	☒	☐	☐
ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto?	☒	☐	☐

Analisi del contesto esterno

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

Fornitori interessati

Il processo mappato prevede la gestione di risorse economiche? *



Sì



No

Lo svolgimento del processo potrebbe essere condizionato dalle seguenti categorie di soggetti esterni al processo (per soggetti esterni al processo devono intendersi quei soggetti – sia esterni che interni all’istituzione scolastica/formativa – che, pur non istruendo il processo, possono in qualche modo interferire con il normale svolgimento del processo stesso): *

Fornitori interessati

Individuazione dei rischi corruttivi

(per potenziali rischi corruttivi e potenziali eventi di cattiva amministrazione devono intendersi tutti quei rischi e/o eventi che possono generare fenomeni corruttivi; non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi, fenomeni e rischi che possono anche solo “potenzialmente” verificarsi, come ad esempio un trattamento di favore riservato a soggetti che intrattengono legami di amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non docente, ecc...).

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

Violazioni procedurali per agevolare un soggetto

Tabella per l'autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nel documento n.2 disponibile al seguente *

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

Discrezionalità	☐	☒	☐
Coerenza e complessità operativa	☐	☒	☐
Rilevanza degli interessi "esterni"	☐	☒	☐
Livello di trasparenza/opacità del processo	☐	☐	☒
Presenza di "eventi sentinella"	☐	☐	☒
Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e/o specifiche previste dal Piano per il processo/attività	☐	☒	☐
Segnalazioni, reclami	☐	☐	☒
Presenza di rilievi sul regolare andamento dell'attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	☐	☐	☒
Competenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo	☐	☒	☐

Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo (Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato 3) della circolare n. 2/2024) *

	A (ALTO)	M (MEDIO)	B (BASSO)
Impatto sull'immagine dell'istituzione scolastica/formativa	☐	☐	☒
Impatto in termini di contenzioso	☐	☐	☒
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☐	☐	☒
Danno generato	☐	☐	☒

Alla fine il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

Al fine di evitare di sottostimare i rischi, nel combinare gli indicatori, seguire le indicazioni riportate nel file "Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di

ciascun processo" disponibile per la consultazione su Google Site "Semplificazione amministrativa - scuole".

*

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

Livello di probabilità

☐☐☒

Livello di impatto

☐☐☒

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO - Livello di rischio (allegato 3)

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ' (*)	IMPATTO (*)	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Basso

Valutazione complessiva del livello di rischio: (calcolata secondo quanto previsto dall'allegato 3) in merito a "Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO") *

☐

A (ALTO)

☐

M (MEDIO)

☒

B (BASSO)

Crea il tuo modulo Google

Questo modulo sembra sospetto? Segnala