

**Scheda di analisi e valutazione dei rischi della corruzione/cattiva amministrazione: mappatura dei processi a.s. 2018/2019**

**Istituzione scolastica:**

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE MARIE CURIE - PERGINE VALSUGANA**

**AREA DI RISCHIO E RELATIVO PROCESSO MAPPATO**

**Area di rischio B):** *CONTRATTI PUBBLICI*

**LEGENDA**

*Inserire la lettera e il nome dell'area di rischio come indicato nel testo della circolare*

**Processo mappato:** AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE

**LEGENDA**

*Inserire il processo da mappare corrispondente all'area di rischio come indicato nel testo della circolare. Il processo è inteso come insieme di attività tra di loro correlate finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (utente)*

**SCHEDE DI ANALISI del processo mappato**

**Normativa di riferimento:**

- L.P. n. 2 del 2016
- D.Lgs. n. 56 del 2017
- D. Lgs. n. 50 del 2016
- D. Lgs. n. 118 del 2011
- L. 136 del 2010 art. 3
- Legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006
- D.Lgs. n. 33 del 2013
- L.P. n. 23 del 1990 ( legge sui contratti e sui beni provinciali – Capo I)
- 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)
- Normativa in materia di approvvigionamento di beni e servizi introdotte dalla “spending review”
- art.13 del REG. UE 679/2016
- Criteri di Green public procurement (GPP)

**LEGENDA**

*Indicare la normativa (leggi, regolamenti, deliberazioni di Giunta provinciale, circolari delle*

*strutture provinciali, disposizioni del contratto collettivo, regolamenti dell'istituzione scolastica/formativa.....) che si applica in questo processo*

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

#### **- fase di avvio del processo:**

- Accertamento del bisogno: DS – RAS
- nomina commissione di valutazione (DS, RAS, ufficio acquisti e ufficio contabilità) definisce i criteri di selezione dei fornitori e a seconda del bene da acquistare, viene integrata con competenze specifiche.
- Presupposto di ogni impegno di spesa inerente l'affidamento dell'incarico per un servizio o l'ordinativo di una fornitura è l'assunzione da parte del dirigente di una specifica determinazione (programma di spesa, determinazione a contrarre).

#### **LEGENDA:**

*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*

#### **- fasi intermedie del processo:**

- pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, dell'avviso pubblico di gara e dei relativi criteri di selezione per la fornitura di beni e servizi;
- valutazione in base alle manifestazioni di interesse pervenute e redazione della relativa graduatoria di fornitori di beni e servizi;
- L'invito di partecipazione alla gara si effettua tramite utilizzo degli strumenti elettronici (MEPAT o CONSIP) procedura obbligatoria se l'importo supera i cinquemila euro.
- I documenti da inviare ai fornitori sono: capitolato tecnico, capitolato amministrativo, dichiarazione di partecipazione allegato A, patto di integrità, dichiarazione di presa visione e di accettazione del codice di comportamento dei dipendenti della PAT, dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, dichiarazione conto corrente dedicato, informativa trattamento dati (art. 13 del regolamento Europeo 679/2016) per la tutela della privacy, titolare del trattamento dati, e indicazioni del RPD.

#### **LEGENDA:**

*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*

#### **- fase di conclusione del processo:**

- Si procede alla verifica delle offerte e della documentazione presentata dal fornitore compreso il patto di integrità e si controllano se esistono i motivi di esclusione, si acquisisce il parere della camera di commercio, il certificato del Casellario Giudiziale, il DURC e la

dichiarazione dell’Agenzia delle Entrate e la dichiarazione per la privacy

- Il Dirigente attraverso determina di aggiudicazione, provvede alla stipula del contratto con conseguente assegnazione dell’appalto all’avente diritto ( se l’importo della fornitura o del servizio supera la soglia comunitaria l’assegnazione risulta provvisoria e dopo almeno 15 giorni diventa definitiva)
- Quindi si passa all’assegnazione del servizio all’avente diritto tramite lettera d’ordine
- L’impegno di spesa in contabilità è preso a seguito della determina a contrarre, in cui viene indicato il capitolo pertinente di bilancio e l’esercizio finanziario di competenza;
- Si definisce la stipula della polizza con la compagnia di assicurazione prescelta firmata in digitale da entrambe le parti. Tale documento contiene le clausole del contratto con indicazione del premio annuale e della scadenza eventualmente triennale in riguardo al bilancio
- Occorre la pubblicazione sul sito della scuola nel settore all’albo on line della documentazione richiesta e nel settore che riguarda la pubblicità legale di riferimento

**LEGENDA:**

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

**- analisi del contesto interno**

Il processo è istruito da 4 unità di personale. *(indicare il numero di persone)*

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale di:
  - Dirigente scolastico (RUP)
  - RAS
  - Coadiutore amministrativo ( ufficio acquisti)
  - Coadiutore amministrativo (ufficio contabilità)
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni:  sì  no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d’interesse:  sì  no

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: \_\_\_\_\_

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

**- analisi del contesto esterno**

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

- Fornitori con rapporti di amicizia con parenti o amici del personale che istruisce la gara;

**LEGENDA:**

*I soggetti esterni al processo mappato, che possono interferire con il normale svolgimento del*

processo stesso, possono essere sia soggetti esterni che interni all'istituzione scolastica/formativa

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

- influenza dei conoscenti;

*LEGENDA: gli eventi di cattiva amministrazione, che possono generare fenomeni corruttivi, non necessariamente devono essersi già verificati all'interno del proprio contesto scolastico, ma sono eventi e fenomeni che possono anche solo "potenzialmente" verificarsi, come ad esempio trattamento di favore a soggetti che intrattengono legami di parentela/amicizia/interesse con personale direttivo, docente e non-docente..*

### TABELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI del processo mappato

#### LEGENDA

*Gli indicatori riportati in questa tabella - dalla lettera A) alla lettera H) – servono a misurare il rischio corruttivo che può annidarsi nel singolo processo mappato.*

*Il punteggio pari a 0 è indice di un rischio basso.*

*I punteggi superiori allo 0 sono indice di un rischio maggiore.*

*Il punteggio totale da registrare in fondo alla tabella - dato dalla sommatoria dei punteggi parziali attribuiti ai diversi indicatori riportati dalla lettera A) alla lettera H) – risulterà maggiorato dal numero totale dei procedimenti giudiziari per episodi corruttivi e del personale addetto al singolo processo mappato.*

*In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.*

	<b>Punti</b>
<b>A) controlli nel processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Effettuazione dei controlli previsti dalla normativa di riferimento</i>                      0 = presenza controlli                      1 = effettuazione di alcuni controlli                      2 = assenza controlli</p>	
<b>B) trasparenza nel processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Applicazione al processo mappato della normativa in materia di trasparenza prevista dal d.lgs. n. 33 del 2013</i>                      0 = applicazione totale o non ancora avviata                      1 = applicazione parziale                      2 = assenza dell'applicazione</p>	

<b>C) partecipazione al processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Numero dei soggetti interni che partecipano al processo mappato</i>  0 = più di due soggetti  1 = due soggetti  2 = un soggetto</p>	
<b>D) discrezionalità nel processo mappato</b>	<b>1</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Grado di discrezionalità amministrativa nel processo mappato</i>  0 = vincolato  1 = parzialmente vincolato  2 = altamente discrezionale</p>	
<b>E) chiarezza dei ruoli nella gestione del processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Distribuzione dei compiti e delle relative responsabilità tra i soggetti coinvolti nel processo mappato</i>  0 = chiara  1 = non sufficientemente chiara  2 = non chiara</p>	
<b>F) competenza del personale preposto al processo mappato nell'applicazione della normativa disciplinante il processo</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA:</i>  <i>Conoscenza della normativa relativa al processo mappato</i>  0 = competenze adeguate in tutto il personale  1 = competenze adeguate in almeno la metà del personale  2 = competenze non adeguate in più della metà del personale</p>	
<b>G) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale addetto al processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA</i>  <i>Formazione del personale coinvolto nel processo mappato in materia di anticorruzione e trasparenza</i>  0 = tutto il personale  1 = almeno la metà del personale  2 = meno della metà del personale</p>	
<b>H) numero totale di sentenze relative al processo mappato</b>	<b>0</b>
<p><i>LEGENDA</i>  <i>Numero totale delle sentenze penali di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (es. peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, ecc.) degli ultimi tre anni, e sentenze della Corte dei Conti per danno erariale degli ultimi tre anni e sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo degli ultimi tre anni (punteggio pari al numero degli episodi corruttivi) connesse con il processo mappato.</i></p>	

**LEGENDA**

Per la valutazione dei rischi corruttivi risultanti dal “Punteggio totale” il dirigente dell’istituzione scolastica/formativa utilizza le seguenti pesature:

Punteggio da 0 a 4: rischio basso

Punteggio da 5 a 9: rischio medio

Punteggio superiore a 9: rischio alto

Nel caso in cui il punteggio totale dia un rischio medio o alto, il dirigente dell’istituzione scolastica/formativa deve attivare le azioni necessarie per ridurre il rischio, valutandole con lo staff del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per al trasparenza (staff del RPCT)

**PROCESSO RISCHIO ALTO ( = punteggio superiore a 9)**

Se all’esito dell’attività di mappatura del processo e valutazione del rischio della corruzione, il singolo processo mappato risulta esposto a **rischio alto di corruzione**, è necessario indicare di seguito le specifiche misure di prevenzione della corruzione adottate e gli estremi della specifica determinazione dirigenziale adottata per approvare un atto organizzativo interno che disponga in merito all’applicazione di queste misure.

**Determinazione dirigenziale:** n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_

**Misure adottate:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_