| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROCESSO | EVENTO RISCHIOSO | FASI /AZIONI | SCHEMA EVENTI RISCHIOSI | | |
| | | | MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME) | PERIMETRO EVENTO E SOGGETTI COINVOLTI (DOVE-CHI) | FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI |
| È OPPORTUNO EFFETTUARE UNA DISTINZIONE TRA INCARICHI ASSEGNATI A PERSONALE INTERNO PER LA COLLABORAZIONE CON IL DS E INCARICHI ASSEGNATI A PERSONALE ESTERNO<br><br>**Attribuzione incarichi di collaborazione PERSONALE INTERNO** | SCELTA ARBITRARIA E NON TRASPARENTE DA PARTE DEL D.S. DEL PERSONALE COLLABORATORE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO | Fissare criteri oggettivi per assegnazione di tutti gli incarichi di collaborazione con il D.S.<br><br>Individuazione dei soggetti a cui assegnare l'incarico<br><br>Nomina del personale con incarichi di coordinamento. | Il D.L. 165/01 attribuisce al D.S. facoltà di individuare i docenti a cui assegnare specifici compiti. La norma non prevede che il Dirigente debba indicare specificatamente le motivazioni per le quali abbia scelto un docente specifico.<br>Tuttavia, la circostanza che al suddetto personale venga poi assegnata una quota del MOF, fa si che sia, per l'individuazione, stabilire criteri trasparenti e condivisi con gli organi collegiali.<br>In merito alle funzioni strumentali al PTOF, il CCNL prevede che alla nomina debba provvedere il Collegio dei Docenti tenuto conto dei criteri stabiliti dal collegio stesso.<br>**Azioni da porre in essere per garantire imparzialità e trasparenza ed evitare rischio corruttivo**<br>• DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEL FUNZIONIGRAMMA IN RAGIONE DEL PTOF E DELLE LINEE DI INDIRIZZO;<br>• APPROVAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO DOCENTI E DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL FUNZIONIGRAMMA;<br>• PUBBLICAZIONE DEL | Dirigente Scolastico<br><br>Organi collegiali della scuola:<br>• COLLEGIO DOCENTI<br>• CONSIGLIO D'ISTITUTO<br>• RSU | • Assenza di criteri predefiniti per attribuzione;<br>• Mancanza di trasparenza;<br>• Mancata pubblicità attraverso pubblicazione sul sito della scuola del funzionigramma e dei requisiti richiesti per rivestire i diversi incarichi;<br>• Mancata Pubblicazione delle nomine. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | FUNZIONIGRAMMA;<br>• PRESENTAZIONE DEI CURRICULUM VITAE DEI DOCENTI;<br>• ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DELLE COMPETENZE RICHIESTE DAL FUNZIONIGRAMMA DA PARTE DELLA COMMISSIONE VALUTAZIONE;<br>• ACQUISIZIONE DEL PARERE DEL COLLEGIO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CUI ATTRIBUIRE INCARICHI DI COLLABORAZIONE;<br>• DEFINIZIONE IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO DELLE SOMME DA ASSEGNARE A CIASCUN INCARICO DI COLLABORAZIONE;<br>• PREDISPOSIZIONE DI NOMINA SCRITTA, NOTIFICATA E PUBBLICATA DA PARTE DEL D.S. CON INDICAZIONE SPECIFICA DEGLI INCARICHI E DELLE SOMME ATTRIBUITE.<br>• | | |
| Attribuzione incarichi di collaborazione PERSONALE ESTERNO | Scelta non trasparente dei soggetti terzi | Fissare criteri oggettivi per assegnazione di tutti gli incarichi a soggetti terzi<br><br>Individuazione dei soggetti a cui assegnare l'incarico<br><br>Nomina. | Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" coerentemente con le disposizioni legislative che lo precedono, all' art. 43 comma 3 stabilisce che le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonchè la realizzazione di specifici programmi di | Dirigente Scolastico<br><br>Organi collegiali della scuola:<br>• COLLEGIO DOCENTI<br>• CONSIGLIO D'ISTITUTO | • Assenza di un regolamento per conferimento incarichi;<br>• Assenza di criteri predefiniti per attribuzione;<br>• Mancanza di trasparenza;<br>• Mancata pubblicità attraverso pubblicazione sul sito della scuola dei requisiti richiesti per |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ricerca e di sperimentazione. L' attribuzione di questi incarichi può essere un evento a rischio corruttivo ed è necessario seguire un iter ben definito.<br>**Azioni da porre in essere per garantire imparzialità e trasparenza ed evitare rischio corruttivo**<br>• ADOZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO SU PROPOSTA DEL COLLEGIO DOCENTI DI UN REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ESPERTO ESTERNO;<br>• COERENZA DELLA PRESTAZIONE RICHIESTA CON IL PTOF;<br>• ACCERTAMENTO DELL'ASSENZA DI PERSONALE INTERNO IN GRADO DI ASSOLVERE ALLE FUNZIONI CHE SI INTENDONO ATTRIBUIRE;<br>• INDIVIDUAZIONE DETTAGLIATA DEI COMPITI DA SVOLGERE;<br>• INDICAZIONE DELLA DURATA DELL'INCARICO E DELLE ORE;<br>• INDICAZIONE DEL COMPENSO STABILITO;<br>• COERENZA DEL COMPENSO CON LA NORMATIVA;<br>• PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE;<br>• PROCEDURA DI COMPARAZIONE DEI CURRICULUM;<br>• PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI COMPARAZIONE;<br>• CONTRATTO SCRITTO, SOTTOSCRITTO E PUBBLICATO SU ALBO ON LINE<br>• INDICAZIONE NEL CONTRATTO | | rivestire i diversi incarichi;<br>• Mancata Pubblicazione delle nomine. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DEGLI INCARICHI, DELLA DURATA E DELLA SOMMA PATTUITA | | |