

---

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**  
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*  
 94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

---

**Scheda n° 9**

**Mappatura dei processi**

Per "mappatura dei processi" si intende la complessa attività con cui nell'ambito dell'Amministrazione si procede all'individuazione dei processi, delle fasi in cui questi si articolano e del soggetto responsabile di ciascuna fase.

L'esito di tale attività è un "catalogo di processi" che costituisce l'ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

i processi analizzati, desunti sono stati ricondotti in base alla loro omogeneità ad aree di rischio, che sono state denominate con riferimento agli ambiti propri del servizio scolastico.

Tali aree di rischio sono:

1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico
2. Organizzazione del servizio scolastico
3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse professionali
4. Valutazione degli studenti

**Identificazione aree-processi**

Aree	Processi
1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico	1.1. Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM) 1.2 Elaborazione del PTOF 1.3. Programma annuale
2. Organizzazione del servizio scolastico	2.1 Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia 2.2 Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione 2.3 Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione 2.4 Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale 2.5. Formazione delle classi

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DANTE ALIGHIERI”**

*Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 **LEONFORTE** (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

	<p>2.6. Assegnazione di docenti alle classi</p> <p>2.7. Determinazione degli orari dei docenti</p> <p>2.8. Acquisizione del fabbisogno dell’organico dell’autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento</p> <p>2.9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p> <p>2.10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi</p> <p>2.11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici 2</p> <p>.12. Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (Alternanza Scuola Lavoro)</p>
<p>3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</p>	<p>3.1 Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p> <p>3.2 Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA</p> <p>3.3 Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti</p> <p>3.4 Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA</p>
<p>4. Valutazione degli studenti</p>	<p>4.1 Verifiche e valutazione degli apprendimenti 4.2 Scrutini intermedi e finali 4.3 Verifiche e valutazione delle attività di recupero 4.4 Esami di Stato 1° ciclo di istruzione 4.5 Esami di stato 2° ciclo di istruzione 4.6 Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità</p>

**Declinazione dei Processi in Fasi.**

Sulla base dell’identificazione delle 4 Aree con i relativi processi, si è provveduto a realizzare, in primo luogo, la declinazione di ciascun processo in fasi, evidenziando, quindi, la sequenza Area-Processi-Fasi, come previsto dalla metodologia sul risk management.

Tablelle – Aree-Processi-Fasi PTPCT Istituzioni scolastiche

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**  
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*  
 94013 **LEONFORTE** (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

Area 1 - Pianificazione e programmazione del servizio scolastico

Processi	Fasi
1.1. Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)	1.1 Nomina del Nucleo Interno di Autovalutazione (NIV) 1.1.2. Emersione, raccolta e inserimento dati e informazioni nel questionario scuola su Piattaforma MIUR 1.1.3. Individuazione dei punti di forza e di debolezza della scuola per le aree di processo 1.1.4. Predisposizione RAV 1.1.5. Scelta degli obiettivi di processo e delle azioni di miglioramento correlate. 1.1.6. Individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie a realizzare le azioni utili al raggiungimento degli obiettivi 1.1.7. Predisposizione PdM 1.1.8. Monitoraggio Piano di miglioramento e dei relativi progetti
1.2. Elaborazione del PTOF	1.2.1. Mappatura dei bisogni del territorio 1.2.2. Predisposizione dell'Atto d'indirizzo del Dirigente scolastico 1.2.3. Costituzione commissione/Gruppo di lavoro per elaborazione documento 1.2.4. Redazione del documento 1.2.5. Presentazione al Collegio Docenti e approvazione del Consiglio di Istituto 1.2.6. Pubblicazione del PTOF 1.2.7. Monitoraggio in itinere da parte della Commissione/Gruppo lavoro
	1.3.1. Analisi delle fonti di entrata

---

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 **LEONFORTE** (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

---

1.3. Programma annuale	1.3.2. Determinazione avanzo di amministrazione presunto (gestione SIDI) 1.3.3. Imputazione delle poste di entrata alle singole voci di spesa per attività e progetti 1.3.4. Presentazione programma annuale al Consiglio di Istituto per la relativa approvazione 1.3.5. Pubblicazione del Programma annuale con la Relazione illustrativa del Dirigente scolastico
------------------------	---

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**  
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*  
 94013 **LEONFORTE** (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

Area 2- Organizzazione del servizio scolastico

Processi	Fasi
2. Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia	2.1 Definizione e pubblicazione dei criteri di precedenza 2.3. Apertura iscrizioni e accoglienza domande 2.4 Valutazione delle domande 2.5 Comunicazione avviso di avvenuta predisposizione graduatoria 2.6 Gestione liste di attesa
2.2 Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione	2.2.1. Definizione e pubblicazione dei criteri di precedenza 2.2.2 Apertura iscrizioni e accoglienza domande 2.2.3. Comunicazione avvenuta iscrizione 2.2.4. Valutazione delle domande in caso di esubero 2.2.5. Richiesta iscrizione in corso d'anno
2.5. Formazione delle classi	2.5.1. Definizione dei criteri 2.5.2. Costituzione delle classi
2.6. Assegnazione di docenti alle classi	2.6.1. Definizione di criteri e attribuzione dei docenti alle class
2.7. Determinazione degli orari dei docenti	2.7.1. Rilevazione delle esigenze organizzative, didattiche e dei docenti 2 .7.2. Pianificazione orario docenti
2.8. Acquisizione del fabbisogno di organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	2.8.1. Immissione dati Organico Diritto a SIDI 2.8.2. Conferma dati Organico Diritto a SIDI 2.8.3. Comunicazione adeguamento Organico di Diritto 2.8.4. Conferma adeguamento Organico di Diritto 2.8.5. Organico di potenziamento: determinato nell'ambito del PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo del DS

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

<p>2.9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p>	<p>2.9.1. Individuazione e condivisione degli incarichi da attribuire in coerenza con il PTOF, a cura dello staff del Dirigente scolastico</p> <p>2.9.2. Richiesta di disponibilità ai docenti mediante circolare interna, a cura del Dirigente scolastico</p> <p>2.9.3. Esame delle disponibilità pervenute, a cura dello staff, tenendo conto delle competenze dei docenti</p> <p>2.9.4. Comunicazione degli incarichi</p> <p>2.9.5. Provvedimento di incarico ai docenti individuati, a cura del DS</p>
<p>2.10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi</p>	<p>2.10.1 Accoglimento e protocollazione delle domande per inserimento in graduatoria d'Istituto, in base a disposizioni ministeriali.</p> <p>2.10.2. Esame delle domande pervenute</p> <p>2.10.3. Inserimento delle domande a sistema su Piattaforma MIUR</p> <p>2.10.4. Pubblicazione della graduatoria provvisoria sui siti istituzionali scolastici</p> <p>2.10.5. Esame dei reclami a cura della scuola capofila</p> <p>2.10.6. Elaborazione delle rettifiche a cura della scuola capofila, a seguito di ricorsi/reclami</p> <p>2.10.7. Inserimento delle rettifiche a sistema, in Piattaforma MIUR, a cura della scuola capofila</p> <p>2.10.8. Pubblicazione della Graduatoria definitiva sul sito web istituzionale dell'istituzione scolastica in Sezione Amministrazione trasparente</p> <p>2.10.9. Reclutamento docenti supplenti annuali, mediante utilizzo SIDI, che mette a disposizione Graduatoria di Istituto</p> <p>2.10.10 Reclutamento docenti supplenti brevi, mediante utilizzo SIDI, che mette a disposizione Graduatoria di Istituto</p>

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

 94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

2.11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	2.11.1. Proposta e motivazione dell'adozione di libri di testo da parte dei docenti 2.11.2. Parere preliminare del consiglio di classe 2.11.3. Adozione dei libri di testo
2.12. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro)	2.12.1. Analisi del fabbisogno formativo per PCTO 2.12.2. Mappatura e analisi delle opportunità e offerte di PCTO 2.12.3. Nomina dei soggetti responsabili (componenti CTS/CS o GdL; referenti, tutor interni) 2.12.4. Progettazione PCTO 2.12.5. Pianificazione dei periodi di PCTO 2.12.6. Gestione delle risorse umane e finanziarie 2.12.7. Gestione attività per l'erogazione formazione su prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro 2.12.8. Abbinare studenti /azienda 2.12.9. Realizzare Stage 2.12.10. Valutazione PCTO

Area 3 - Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Processi	Fasi
3. Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	3.1. Rilevazione fabbisogni formativi dei docenti 3.2. Nomina di commissione per elaborazione del piano triennale/annuale di formazione docenti 3.3. Elaborazione piano di formazione triennale/annuale con identificazione aree di priorità in coerenza con PTOF, RAV, PdM 3.4. Approvazione piano triennale/annuale di formazione 3.5. Elaborazione singoli Moduli formativi inerenti alle priorità individuate nel Piano
	3.1.1. Rilevazione fabbisogni formativi del personale ATA 3.1 ,2. Proposta ed elaborazione del piano di formazione del personale ATA

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

 94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

3.1 Definizione del piano di formazione in servizio del personale	3.1.3. Approvazione piano di formazione 3.1.4. Elaborazione singoli Moduli formativi inerenti alle priorità individuate nel Piano 3.1.5. Monitoraggio e rendicontazione del piano di formazione annuale
3.2. Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti	3.2.1. Definizione e pubblicazione del piano attività aggiuntive dei docenti 3.2.2. Identificazione docenti e attribuzione incarico 3.2.3. Rendicontazione delle attività
3.3 Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA	3.3.1 Definizione delle attività aggiuntive da proporre 3.3.2. Identificazione personale ATA e attribuzione degli incarichi 3.14b.3. Rendicontazione delle attività

Area 4 - Valutazione degli studenti

Processi	Fasi
4. Verifiche e valutazione degli apprendimenti	4.1 Definizione delle modalità e delle tipologie di verifiche per la valutazione delle competenze degli studenti, inclusi studenti con BES e DSA 4.2. Delibera di validazione dei criteri di valutazione 4.3. Attuazione della valutazione 4.4. Comunicazione della valutazione alle famiglie
4.1 Scrutini intermedi e finali	4.1.1. Proposta di voto 4.1.2. Valutazione del consiglio di classe 4.1.3. Delibera del consiglio di classe
	4.3.1. Comunicazione alle famiglie del rischio di non ammissione (lettere alle famiglie e convocazioni) 4.3.2.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

<p>4.3 Esami di Stato 1° ciclo di istruzione</p>	<p>Ammissione esami di Stato (scrutinio finale al termine del secondo quadrimestre)</p> <p>4.3.3 Relazione finale del consiglio di classe</p> <p>4.3.4. Nomina delle Commissioni delle classi</p> <p>4.3.5. Conduzione e valutazione delle prove scritte e orali</p> <p>4.3.6. Scrutinio finale</p>
<p>4.4. Esami di stato 2° ciclo di istruzione</p>	<p>4.4.1. Definizione e pubblicazione dei crediti scolastici</p> <p>4.4.2. Attribuzione dei crediti scolastici agli studenti</p> <p>4.4.3. Comunicazione alle famiglie del rischio di non ammissione (lettere alle famiglie e convocazioni)</p> <p>4.4.4. Ammissione esami di Stato (scrutinio finale al termine del secondo quadrimestre)</p> <p>4.4.5. Nomina commissari interni</p> <p>4.4.6. Conduzione e valutazione prove scritte e orali</p> <p>4.4.7. Scrutinio finale</p>
<p>4.5. Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità</p>	<p>4.5.1. Acquisizione delle borse di studio e di altre iniziative di valorizzazione merito/premialità</p> <p>4.5.2. Acquisizione candidature (Segnalazione degli studenti meritevoli)</p> <p>4.5.3. Valutazione candidature</p>