

ALLEGATO N. 1 PTPCT

Ufficio: Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.

PTPCT 2021/2023

Descrizione Ufficio:

PUBBLICA ISTRUZIONE, REFEZIONE E TRASPORTO SCOLASTICO: Il Servizio cura la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico, predisposizione proposta annuale dell'assetto della rete scolastica, bandi e graduatorie per i buoni libri e per le borse di studio.

L'attività del Servizio è volta ad assicurare la regolare frequenza scolastica sul territorio comunale mediante trasporto degli alunni secondo calendario scolastico, gli autisti del servizio sono anche a disposizione per l'effettuazione delle uscite scolastiche richieste dagli Istituti Comunali.

Gestisce direttamente gli Asili Nido e il servizio di refezione scolastica. In particolare le attività inerenti a servizi per la preparazione e somministrazione di pasti per i fruitori dei servizi di asilo nido, scuola dell'Infanzia e scuola Primaria a tempo pieno; gestione dei servizi educativi e ludici nelle tre sedi degli asili nido comunali.

BIBLIOTECHE: Il servizio assicura la conservazione, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Civica e delle biblioteche decentrate. In particolare le attività che vengono poste in essere sono le seguenti: servizi di supporto alla lettura e alla consultazione di libri antichi e moderni, giornali, riviste, gazzette, banche-dati, cdrom, ecc.; servizi per il prestito librario domiciliare e prestito interbibliotecario; attività di promozione della cultura del libro; acquisto di libri, giornali, riviste, supporti informatici; restauro e conservazione del materiale librario; partecipazione al Polo Bibliotecario Nazionale.

ARCHIVIO ICONOGRAFICO/CATALOGAZIONE: nel catalogo elettronico, consultabile anche in Internet, insieme a quelli delle altre biblioteche aderenti al Sistema Interprovinciale Piceno, non è presente tutto il patrimonio della biblioteca. In esso troviamo la maggior parte dei volumi pubblicati dopo il 1900, tutti i volumi della Sezione Ragazzi, la Sezione locale fatta eccezione per alcune opere antiche, tutti i periodici, il materiale multimediale ed anche circa 5.000 spogli di periodici di interesse locale.

Responsabile Ufficio:

Avv. Cantalamessa Alessandra

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Servizio di ristorazione scolastica	D) Contratti pubblici (generale)	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari	n. 2 Servizio di gestione tariffe e	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica Istruzione ,

		all'istruzione	rette		Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Concessione contributo regionale buono-libri	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 4 Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 5 Gestione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 6 Concessione prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 7 Prestito interbibliotecario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 8 Servizio gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 9 Assistenza alla ricerca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 10 Servizio di catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche, Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 11 Servizio di educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Pubblica Istruzione , Refezione e Trasporto scolastico , Biblioteche,

					Archivio iconografico.
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 12 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Pubblica Istruzione, Refezione e Trasporto scolastico, Biblioteche, Archivio iconografico.

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.