

PTPCT ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI USR LIGURIA 2024-2026

ALLEGATO 6 – CATALOGO PROCESSI-RISCHI-MISURE

MAPPATURA DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE EL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
AREA	PROCESSO	FASI-AZIONI	EVENTO RISCHIOSO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO procedimento	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	1 assenti 2 minime 3 efficaci 4 molto efficaci	RESP.LE MISURE DI PREVENZIONE	ORGANI COINVOLTI
				MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	1 marginale 2 basso 3 rilevante 4,5 alto	basso (da 1 a 3) medio (da 4 a 6) alto (da 8 a 12) molto alto (da 13,5 a 22,5)					
1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.1. Assegnazioni degli alunni alle classi	1) Definizione dei criteri 2) Costituzione delle classi	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di variazione tra le classi, in cambio di utilità.	Definire discrezionalmente i criteri Attribuire discrezionalmente i criteri	Collegio docenti - Consiglio di Istituto	Mancanza di trasparenza	improbabile	basso	Basso	Processo decisionale e coinvolgimento parziale degli OO. CC.	Pubblicazione sul sito web istituzionale della scuola dei criteri per l'accoglimento delle iscrizioni. Pubblicazione sul sito web istituzionale della scuola dei criteri di formazione delle classi/sezioni.	3	DS	RPCT - REFERENTE UAT - DS - DSGA - REFERENTE SITO
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	2.1 Adozione dei libri di testo Scelta dei materiali didattici	A- Libri di testo	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici diretta a produrre favoritismi di case editrici o particolari autori in cambio di utilità/scelte arbitrarie.	Scarsa o assente trasparenza nel dialogo con Rappresentanti di genitori e studenti nelle scelte. Testi non disponibili o non consultabili prima della seduta del Consiglio di Classe. Relazione del proponente opaca, non motivata. Incoerenza con le esigenze didattiche (legate al turnover dei docenti). Poca stabilità (mancato rispetto del vincolo adozionale del ciclo o del gruppo di anni) nelle adozioni dei testi con conseguente carico di spesa ulteriore per le famiglie.	Interno (team), Consiglio di Classe, di Interclasse, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, D.S.)	Mancanza di trasparenza Limitata o assente partecipazione dei rappresentanti di genitori e studenti ai processi decisionali Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità	poco probabile	marginale	Basso	Processo decisionale e coinvolgimento parziale degli OO. CC.	Formazione/aggiornamento del personale sulle procedure Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Adozione di strumenti di controllo interni e monitoraggio (coinvolgimento Cdi)	3	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO
		1) Esame Consiglio di Classe/Interclasse dei testi in uso 2) Esame proposte di nuova adozione 3) Deliberazione previa visione della relazione di accompagnamento 4) Verifica del rispetto del tetto massimo di spesa disposto annualmente, ivi compresa eventuale deroga previo parere favorevole del Consiglio e relativadelibera												
		B – Altri materiali e sussidi didattici 1) Proposta agli studenti e alle Famiglie con adeguato preavviso												
		Scelte non motivate e assenza di dialogo con le famiglie. Scarsa indagine sulle alternative proposte dalle case editrici. Acquisto cumulativo senza tenere conto della riduzione di spesa per le famiglie. Assenza di forme di sostegno/uso gratuito per studenti ofamiglie in difficoltà/non abbienti.												
	2.2 Comodato d'uso gratuito dispositivi portatili didattica a distanza/Lavoro agile	1) Presa in carico dei nuovi beni acquisiti dall'Istituzione scolastica	Utilizzo non corretto o per finalità diverse e/o non coerenti, favoritismi	Assenza /non corretto passaggio di consegne DSGA	Istituzione scolastica	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità Scarsa diffusione della cultura della trasparenza Non conoscenza delle procedure Mancata condivisione del patto di corresponsabilità	poco probabile	alto	Medio/Alto	Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali	Pubblicazione e condivisione patto di corresponsabilità e policy in caso di danneggiamento Formazione/aggiornamento del personale sulle procedure Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche V. PAR nel Piano Adozione di strumenti di controllo interni (coinvolgimento Cdi)	3	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO
		2) Iscrizione nel registro degli inventari secondo la catalogazione prevista		Mancata /non corretta iscrizione nelle partizioni del registro degli inventari	Istituzione scolastica									
		3) Utilizzo dei beni secondo i regolamenti e le disposizioni in uso presso l'Istituzione scolastica. (Es. Dispositivi portatili da concedere in comodato d'uso gratuito agli studenti e ai dipendenti in lavoro agile, agli studenti etc.)		Assenza di trasparenza, disparità di trattamento, opacità dei criteri di utilizzo. Utilizzo non coerente con le finalità istituzionali. Perdita dei bene. Mancata segnalazione alle autorità competenti.	Istituzione scolastica									
		4) Dismissione/scarico dei beni		Adozione di procedure non corrette	Istituzione scolastica									
	2.3. Assegnazione di borse di studio	1) Costituzione commissione 2) Acquisizione delle borse di studio 3) Acquisizione candidature 4) Valutazione candidature 5) Pubblicazione esiti	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare taluni studenti	Mancata applicazione dei criteri vigenti o valutazione discrezionale in assenza di criteri	Istituzione scolastica	Mancanza di criteri Non conoscenza delle procedure Scarsa diffusione della cultura della trasparenza Mancata pubblicazione degli esiti	poco probabile	rilevante	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali	Pubblicazione sul sito web istituzionale della scuola dei criteri di assegnazione delle borse di studio e dei premi, con le relative motivazioni, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (pubblicità obbligatoria nel caso di importi superiori a 1.000 euro ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 33 del 2013)	2	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO
3. Acquisizione e gestione del personale	3.1. Valutazione delle domande per inserimento e/o aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA.	1) Accoglimento e protocollazione delle domande per inserimento in graduatoria d'Istituto, in base a disposizioni ministeriali 2) Esame delle domande pervenute 3) Inserimento delle domande a sistema su Piattaforma MIM 4) Pubblicazione della graduatoria provvisoria sui siti istituzionali scolastici nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali 5) Esame dei reclami a cura della scuola capofila 6) Elaborazione delle rettifiche a cura della scuola capofila, a seguito di ricorsi/reclami 7) Inserimento delle rettifiche a sistema, in Piattaforma MIM, a curadella scuola capofila 8) Pubblicazione della Graduatoria definitiva sul sito web istituzionale dell'Istituzione scolastica in Sezione Amministrazione trasparente 9) Reclutamento supplenti annuali, mediante utilizzo SIDI, che mette a disposizione Graduatoria di Istituto 10) Controlli di veridicità a campione e/o all'esito della prima contrattualizzazione dell'interessato	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento /aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato. Mancato rispetto della tempistica indicata nella nota ministeriale per controllo supplenze assegnate.	Differente trattamento dei reclami e rettifiche. Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione	Istituzione scolastica - (Segreteria)	Mancanza di procedure standardizzate e di adeguato aggiornamento del personale amministrativo; carenza di personale amministrativo. Mancanza di adeguato modello di controllo di gestione	poco probabile	alto	Medio/Alto	Maggiore discrezionalità del "decisore" e/o inadeguato livello di formazione/aggiornamento	Dichiarazione su insussistenza cause di incompatibilità del personale addetto alla valutazione delle domande.	2	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO
											Pubblicazione tempestiva delle graduatorie provvisorie, con indicazione del termine per la presentazione di reclami.	3		
											Controllo su titoli e dichiarazioni dell'aspirante alla stipula del primo contratto di lavoro da parte della scuola che gestisce la domanda dell'aspirante.	2		
											In caso di mancata convalida dei dati dell'aspirante, il Dirigente scolastico cui è indirizzata la domanda dell'aspirante medesimo, deve provvedere alle segnalazioni ai fini dell'eventuale responsabilità penale (art. 76, D.P.R. 8 dicembre 2000, n. 445), ai fini delle esclusioni, ai fini della rideterminazione dei punteggi) e posizioni assegnati al candidato nelle graduatorie di circolo e di istituto, dandone conseguente comunicazione al SIDI per i necessari adeguamenti	3		

4. INCARICHI E NOMINE	4.1. CONFERIMENTO INCARICHI DI DOCENZA	1) Programmazione del fabbisgno e del profilo (offerta formativa e progetti PTOF) Quantificazione /identificazione dei posti disponibili 2) Delibera Collegio dei Docenti previa istruttoria dei requisiti/criteri per esame comparativo curricula 3) Definizione criteri da parte del D.S. sulla base della normativa e delle delibere degli organi collegiali 4) Pubblicazione Avvisi di selezione/manifestazioni di interesse 5)Presentazione candidature 6) Comparazione candidature /esito selezione /Pubblicazione esiti 7) Redazione proposta di incarico /Accettazione incarico 8) Conferimento incarico e sottoscrizione contratto	Discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei destinatari degli incarichi	Individuazione di esigenze e/o profili non coerenti con la programmazione dell'offerta formativa della scuola e mancata individuazione di personale interno in possesso di requisiti	Interno/ Esterno (Istituzione scolastica/DS/Enti)	Mancanza di trasparenza Non osservanza degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33) Totale o parziale assenza di verifiche e controlli Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità Scarsa diffusione della cultura della trasparenza	poco probabile	rilevante	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali	Piano di formazione del personale (docenti e ATA) sulle procedure di conferimento incarichi Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Monitoraggi periodici dei siti "Amministrazione Trasparente delle II.SS. Adozione di strumenti di controllo interni e monitoraggio	3	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO	
	Individuazione requisiti non coerenti con il PTOF	Istituzione Scolastica (Organi Collegiali /DS)		Predisposizione di criteri/Avviso con modalità non coerenti o difformi dalle disposizioni normative e favorevoli rispetto a scelta preordinata/prestabilita	Istituzione scolastica (DS)						Pubblicazione in area del sito poco visibile difficile da raggiungere				Istituzione scolastica (DS)
4. INCARICHI E NOMINE	4.2. CONFERIMENTO INCARICHI DI ESPERTI ESTERNI	1) Programmazione del fabbisgno e del profilo (offerta formativa e progetti PTOF) Quantificazione /identificazione dei posti disponibili 2) Delibera Consiglio d' Istituto previa istruttoria amministrativa 3) Definizione criteri da parte del D.S. sulla base dei criteri normati e degli organi collegiali 4) Pubblicazione Avvisi di selezione/manifestazioni di interesse 5)Presentazione candidature 6) Comparazione candidature /esito selezione /Pubblicazione esiti 7) Redazione proposta di incarico /Accettazione incarico 8) Conferimento incarico e sottoscrizione contratto di prestazione d' opera	Discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei destinatari degli incarichi	Individuazione di esigenze e/o profili non coerenti con la programmazione dell'offerta formativa della scuola e mancata individuazione di personale interno in possesso di requisiti	Interno/ Esterno (Istituzione scolastica/DS/Enti)	Mancanza di trasparenza Non osservanza degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33) Totale o parziale assenza di verifiche e controlli Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità Scarsa diffusione della cultura della trasparenza	poco probabile	rilevante	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali	Piano di formazione del personale (ATA A.A. e DSGA) sulle procedure di conferimento incarichi Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Monitoraggi periodici dei siti "Amministrazione Trasparente delle II.SS. Adozione di strumenti di controllo interni e monitoraggio	3	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO	
	Individuazione requisiti non coerenti con il PTOF	Istituzione Scolastica (Organi Collegiali /DS)		Predisposizione di criteri/Avviso con modalità non coerenti o difformi dalle disposizioni normative e favorevoli rispetto a scelta preordinata/prestabilita	Istituzione scolastica (DS)						Pubblicazione in area del sito poco visibile difficile da raggiungere				Istituzione scolastica (DS)
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	5.1. Assegnazione fondo d'istituto al personale	1) Definizione e pubblicazione del piano attività aggiuntive per il personale 2) Identificazione personale e attribuzione incarico 3) Rendicontazione delle attività	Irregolare assegnazione di somme finalizzate ad avvantaggiare taluni.	Definire in maniera generica le attività aggiuntive.	Istituzione scolastica	Mancanza di sistemi di rendicontazione predefiniti e standardizzati; Mancanza di procedure per la verifica delle attività svolte	poco probabile	rilevante	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e assenza/carenza criteri	Corretta applicazione di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale della scuola (contratti integrativi dell'istituzione scolastica, pubblicazione sul sito web)	3	DS	RPCT - REFERENTE UAT - DS - DSGA - REFERENTE SITO	
	5.2. Formazione del personale	1) Rilevazione fabbisogni formativi dei docenti 2) Elaborazione piano di formazione 3) Approvazione piano di formazione 4) Monitoraggio e rendicontazione piano di formazione	Favorire la partecipazione di taluni a discapito di altri a corsi di formazione.	Rilevazione nulla o parziale dei fabbisogni formativi Elaborazione generica del piano di formazione	Istituzione scolastica	Mancanza di trasparenza del processo di formazione del Piano Discrezionalità del Dirigente scolastico e mancanza di collegialità	improbabile	alto	Medio		Corretta applicazione di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale della scuola (contratti integrativi dell'istituzione scolastica, pubblicazione sul sito web)	3	DS	RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO	
6. Valutazione degli studenti	6.1. Valutazione degli studenti	1) Definizione dei criteri delle modalità e delle tipologie di verifiche per la valutazione delle competenze degli studenti 2) Delibera di validazione dei criteri di valutazione 3) Attuazione della valutazione 4) Comunicazione dei criteri di valutazione alla famiglia 5) Comunicazione alle famiglie delle valutazioni in itinere intermedie e finali	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento o del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare, in cambio di utilità. Mancata comunicazione alle famiglie delle valutazioni in itinere	Non corretta informazione sui criteri definiti e approvati Definizione di criteri e campi oggetto di valutazione troppo generici e/o poco chiari Non corretta applicazione dei criteri definiti. Utilizzo distorto della discrezionalità nella valutazione Mancata o tardiva comunicazione alle famiglie	Mancanza di collegialità e condivisione Mancanza di procedure definite per la comunicazione sui criteri di valutazione Scarsa conoscenza dei criteri definiti Mancanza di monitoraggio Pressione dei genitori Mancanza di tracciabilità delle comunicazioni	Consiglio di classe. Collegio Docenti. Consiglio di Istituto. Famiglie	improbabile	alto	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e mancata condivisione dei criteri	Pubblicazione sul sito web della scuola dei criteri di valutazione e dei descrittori approvati dal Collegio dei docenti per la valutazione sia del comportamento sia degli apprendimenti degli studenti	3	DS	RPCT REFERENTE AT DS - DSGA REFERENTE SITO	
7. Procedure di acquisizione di beni e servizi	7.1. Acquisizione di beni e servizi per affidamento diretto	1) Verifica compatibilità finanziaria in coerenza con gli atti di programmazione (PTOF, Programma annuale, delibere C.I.) 2) Indagine di mercato ricerca operatori economici su MEPA (acquisti superiori a 5.000 euro) ricerca Convenzioni CONSIP attive 3) Richiesta preventivi/offerte 4) Valutazione preventivi/offerte	Acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze dell'istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Acquisti in assenza di copertura sullo specifico programma/progetto	Istituzione scolastica										
				Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni Consip e del MEPA al di fuori dei casi previsti Inosservanza regolamento di contabilità	Istituzione scolastica										
				Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti. Mancato rispetto del principio di rotazione	Istituzione scolastica										
				Conflitto di interessi fra O.E. e DS/DSGA Valutazione non finalizzata alla scelta dell'offerta migliore (favoritismi)	Istituzione scolastica										

		14) Consegna dei beni/inizio servizio Verifica regolare conformità/collaudo (anche tramite nomina Commissione di collaudo)		Accettazione prodotti qualitativamente e /o quantitativamente difformi	Istituzione scolastica									
		15) Verifica regolarità fattura/e e ed emissione mandato/i di pagamento		Irregolarità nell'emissione dei mandati Mancata o incompleta documentazione	Istituzione scolastica									
8. Gestione delle strutture, degli edifici e delle aree di pertinenza concesse in uso dall'Ente locale alla scuola	8.1 Gestione dei locali scolastici	1) Determinazione dei criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale. 2) Valutazione delle richieste pervenute. 3) Concessione in uso; sottoscrizione dell'utilizzatore con assunzione di responsabilità; 4) Verifica dell'attività svolta in base alla richiesta effettuata.	Utilizzo dei locali per finalità diverse o contrarie ai fini istituzionali in cambio di utilità	Assenza di delibera del Consiglio d'Istituto	Interno - Consiglio d'Istituto	Scarsa responsabilizzazione interna Mancanza di controlli Assenza o scarsa trasparenza Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	poco probabile	rilevante	Medio	Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali	Formazione/aggiornamento del personale sulle procedure Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Adozione di strumenti di controllo interni (coinvolgimento Cdl)	3	DS	RPCT REFERENTE AT DS - DSGA REFERENTE SITO
				Mancata applicazione dei criteri e limiti previsti dalla delibera del Consiglio d'Istituto.	Interno – D.S.									
				Mancata indicazione degli obblighi in capo al concessionario in termini di custodia, responsabilità, sostenimento delle spese connesse all'utilizzo dei locali e stipula di polizza per la responsabilità civile.	Interno – D.S.									
					Interno – D.S. o personale da esso individuato.									