

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. 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 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 relativadiblera B- Altri materiali e sussidi didattici 1) Proposta agli studenti e alle Famiglie con adeguato preavviso | 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. Incertezza con le esigenze didattiche (legate al turnover dei docenti). Poca stabilità (manca 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 | 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 |
| | 2.2 Comodato d'uso gratuito dispositivi portatili didattica a distanza/Lavoro agile | 1) Presa in carico dei nuovi beni acquistati dall'Istituzione scolastica 2) Iscrizione nel registro degli inventari secondo la catalogazione prevista 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.) 4) Dismissione/scarico dei beni | Utilizzo non corretto o per finalità diverse e/o non coerenti, favoritismi | Assenza /non corretto passaggio di consegne DSGA Mancata /non corretta iscrizione nelle partizioni del registro degli inventari | Istituzione scolastica Istituzione scolastica | Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità | poco probabile | alto | Medio/Alto | Maggiori 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 |
| | 2.3. 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 | Maggiori 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 cura della scuola capofila 8) Pubblicazione della Graduatoria definitiva sul sito web istituzionale dell'Istituzione scolastica in Sezione Amministrazione trasparente 9) Recupramento 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 | Maggiori discrezionalità del "decisore" e/o inadeguato livello di formazione/ aggiornamento | Dichiarazione su insussistenza cause di incompatibilità del personale addetto alla valutazione delle domande. Pubblicazione tempestiva delle graduatorie provvisorie, con indicazione del termine per la presentazione di reclami. 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 validità 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 | DS | RPCT REFERENTE UAT DS - DSGA REFERENTE SITO |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|----------------|-----------|---|--|--|----|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Selezione preventivi/offerte | | Conflitto di interessi fra O.E. e DS/DSGA Valutazione non finalizzata alla scelta dell'offerta migliore (favoritismo) Scelta operatore privo dei requisiti specifici | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 6) Determina a contrarre in forma semplificata del D.S. Contenuto dell'atto in breve: 1) gli elementi essenziali del contratto; 2) i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; 3) oggetto dell'affidamento; 4) importo; 5) fornitore; 6) ragioni di scelta del fornitore; 7) possesso da parte del fornitore dei requisiti generali e tecnico professionali (se richiesti). | | Atto non coerente con la scelta effettuata CIG assente / non richiesto Alterazione o mancato accertamento requisiti Operatore economico | Istituzione scolastica | Assenza di formazione adeguata Carenza di professionalità adeguate 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 sulle procedure di acquisto Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Monitoraggi periodici dei siti "Amministrazione Trasparente" delle II.SS. Adozione di strumenti di controllo interni | 3 | DS | RPCT REFERENTE AT DS - DSGA REFERENTE SITO | |
| 7) Affidamento del servizio/Ordine di acquisto | | Ordine di acquisto non coerente con la determina a contrarre | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 8) Fornitura del servizio/Consegna prodotti/beni | | | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 9) Eventuale nomina commissione di verifica conformità prodotti | | Nomina componenti in situazione di conflitto di interessi/mancato accertamento situazioni di incompatibilità | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 10) Consegna dei beni/inizio servizio Verifica di regolare conformità/Visto di congruità sulla fattura | | Accettazione prodotti qualitativamente e/o quantitativamente difformi | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 11) Verifica regolarità fattura | | Omessa verifica requisiti fattura elettronica | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 12) Controllo documentazione operatori economico (Tracciabilità, DURC, ecc.) | | Mancata segnalazione irregolarità agli enti ed organi competenti | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 13) Emissione mandato di pagamento | | Irregolarità nell'emissione dei mandati Mancata o incompleta documentazione | Istituzione scolastica | | | | | | | | | | |
| 7.2. Affidamento lavori, acquisizione servizi/forniture sopra soglia Affidamento diretto (1) e sottosoglia comunitaria | 1) Verifica compatibilità finanziaria in coerenza con gli atti di programmazione (PTOF, Programma annuale, delibere C.I.) | 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 | | | | | | | | | |
| Procedura negoziata di scelta del contraente | 2) Determina a contrarre Contenuto dell'atto in breve: 1) gli elementi essenziali del contratto; 2) i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; 3) CUP | | 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 | | | | | | | | | |
| | 3) Predisposizione Avviso per indagine di mercato o consultazione elenchi Operatori economici Contenuti minimi dell'Avviso: valore dell'affidamento, elementi essenziali del contratto, requisiti di idoneità professionale, requisiti minimi di capacità economica/finanziaria, capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, criteri di selezione degli operatori economici, modalità per comunicare con la stazione appaltante, termini | | Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti. Mancato rispetto del principio di rotazione, trasparenza, libera concorrenza | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 4) Pubblicazione Avviso sito web I.S. - sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti" | | Violazione obblighi di trasparenza, mancato rispetto termini, durata non congrua del periodo di pubblicazione rispetto al contratto | Istituzione scolastica | Assenza di formazione adeguata Carenza di professionalità adeguate | Poco probabile | Rilevante | Medio | Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali | Piano di formazione del personale sulle procedure di acquisto Monitoraggi periodici dei siti "Amministrazione Trasparente" delle II.SS – Sez. Bandi di gara e contratti Adozione di strumenti di controllo interni | 3 | DS | RPCT REFERENTE AT DS - DSGA REFERENTE SITO |
| | 5) Selezione Operatori da invitare | | Individuazione discriminatoria Invito operatori uscente adeguatamente motivato, mancato rispetto del principio di rotazione | Istituzione scolastica | Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | |
| | 6) Invito Operatori Economici selezionati | | Invito O.E. non contemporaneo Differenze lettere di invito | Istituzione scolastica | Scarsa diffusione della cultura della trasparenza | | | | | | | | |
| | 7) Ricezione offerte | | Perdita documentazione, non chiara riconducibilità a data e protocollo di arrivo. | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 8) Nomina Commissione Giudicatrice offerte | | Nomina componenti in situazione di conflitto di interessi/mancato accertamento situazioni di incompatibilità | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 9) Valutazione e selezione offerta migliore/predisposizione graduatoria | | Corretta compilazione e tenuta dei verbali di gara. Mancato rispetto dei criteri, incongruenza della valutazione. Assenza di sufficiente motivazione. Disparità di trattamento/discriminazione fra O.E. | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 10) Comunicazione esiti selezione ai partecipanti confronto competitivo | | Mancata /non tempestiva comunicazione | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 11) Aggiudicazione | | Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati al fine di favorire interessi particolari | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 12) Verifica requisiti O.E. controllo documentazione (certificazione antimafia, DURC, tracciabilità) | | Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati al fine di favorire interessi particolari | Istituzione scolastica | | | | | | | | | |
| | 13) Stipula del contratto | | Assenza requisiti essenziali, omessi controlli su Operatore Economico. Squilibrio immotivato fra le prestazioni delle parti in favore dell'O.E. | 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 | <p>14) Consegnna dei beni/inizio servizio Verifica regolare conformità/collauido (anche tramite nomina Commissione di collauido)</p> <p>15) Verifica regolarità fattura/e ed emissione mandato/i di pagamento</p> <p>1) Determinazione dei criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale.</p> <p>2) Valutazione delle richieste pervenute</p> <p>3) Concessione in uso; sottoscrizione dell'utilizzatore con assunzione di responsabilità;</p> <p>4) Verifica dell'attività svolta in base alla richiesta effettuata.</p> | <p>Istituzione scolastica Accettazione prodotti qualitativamente e /o quantitativamente difformi</p> <p>Istituzione scolastica Irregolarità nell'emissione dei mandati Mancata o incompleta documentazione</p> <p>Utilizzo dei locali per finalità diverse o contrarie ai fini istituzionali in cambio di utilità</p> | <p>Interno - Consiglio d'Istituto Assenza di delibera del Consiglio d'Istituto</p> <p>Interno – D.S. Mancata applicazione dei criteri e limiti previsti dalla delibera del Consiglio d'Istituto.</p> <p>Interno – D.S. Mancata indicazione degli obblighi in capo al concessionario in termini di custodia, responsabilità, sostentamento delle spese connesse all'utilizzo dei locali e stipula di polizza per la responsabilità civile.</p> <p>Interno – D.S. o personale da esso individuato.</p> | <p>Scarsa responsabilizzazione interna Mancanza di controlli Assenza o scarsa trasparenza Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p> | <p>poco probabile</p> | <p>rilevante</p> | <p>Medio</p> | <p>Maggiore discrezionalità del "decisore" e parziale e/o mancata partecipazione degli organi collegiali</p> <p>Formazione/aggiornamento del personale sulle procedure Verifica adeguati livelli di trasparenza delle Istituzioni Scolastiche Adozione di strumenti di controllo interni (coinvolgimento CdI)</p> | <p>3</p> | <p>DS</p> | <p>RPCT REFERENTE AT DS - DSGA REFERENTE SITO</p> |