

## ALLEGATO 4 – Analisi e gestione del rischio

### ***Mappatura dei processi – identificazione, analisi e trattamento del rischio***

<b>1. Progettazione del servizio scolastico</b>							
	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
<b>1.1</b>	<b>Elaborazione del PTOF</b>	Utilizzo e comunicazione di dati non corretti	basso	DS, CD, Cdl	Elaborazione collegiale.  Pubblicazione sul sito del documento finale.  Formazione DS sui documenti strategici.	DS	Entro i termini fissati dalla norma – fine di ottobre
<b>1.2</b>	<b>Elaborazione del Programma annuale</b>	Analisi e definizione dei fabbisogni dell'istituzione scolastica per i vari anni scolastici, non rispondenti alle effettive necessità, o ai criteri di efficacia, efficienza e economicità, o incoerenti col PTOF.  Utilizzo fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	basso	DS, DSGA, Cdl	Analisi dettagliata in Cdl.  Verifica congiunta dell'elaborazione prodotta tra DS e DSGA.  Pubblicazione delle tabelle e della relazione illustrativa sul sito.  Intensificazione dei controlli, anche tramite visita ispettiva.	DS	Entro i termini fissati dalla norma
<b>1.3</b>	<b>Definizione e sottoscrizione del contratto integrativo di istituto</b>	Utilizzo improprio dell'atto unilaterale	basso	DS	Confronto con la RSU.  Formazione DS sul tema.	DS	Entro il termine dell'anno scolastico

## 2. Organizzazione del servizio scolastico

2. Organizzazione del servizio scolastico							
	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
2.1	Iscrizione degli studenti e formazione delle classi	Accettare iscrizioni in caso di esubero di iscritti rispetto alla capienza degli edifici scolastici in modo discrezionale.	basso	DS, DSGA, AA	Criteri oggettivi definiti dal Consiglio di Istituto e comunicati tempestivamente.	DS, Cdl	Revisione Regolamento di Istituto – ottobre
		Soggiacere a pressioni da parte delle famiglie rispetto alla formulazione o modifica del Consiglio orientativo.	basso	DS, CdC	Condividere criteri che non creino contrasti tra primo e secondo ciclo (es. peso dato al consiglio orientativo).  Presidio del consiglio orientativo formulato dal Consiglio di classe sottoponendo la ratifica o la modifica alla Commissione d'esame.	DS, Cdl. Reti di ambito	Revisione Regolamento di Istituto – ottobre
		Soggiacere a pressioni interne e/o esterne rispetto all'inserimento degli studenti in determinate classi.	medio	DS, genitori	Motivare adeguatamente ogni scelta discrezionale che può essere assunta in relazione a situazioni contingenti.  Criteri oggettivi definiti dal Collegio dei docenti e inseriti nel PTOF.	DS	Revisione PTOF e Regolamento CDI – ottobre
2.2	Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia – dalle graduatorie di Istituto -	Eventuale omissione di candidati allo scopo di favorire qualche candidato collocato in posizione non utile.	medio	DS, DSGA	Inserimento nel fascicolo relativo alla supplenza attribuita di copia della comunicazione inviata ai candidati da cui si evincano il numero e l'identità degli interpellati.  Comunicazione al SIDI dei dati relativi alla supplenza entro 24 h dalla stipula del contratto, al fine di rendere fruibili per le altre scuole le situazioni aggiornate caratterizzanti la disponibilità o meno degli aspiranti a supplenza.  Intensificazione dei controlli, anche tramite visita ispettiva	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico

<b>2.3</b>	<b>Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia – da Messa a disposizione (MAD)</b>	Attuazione di discriminazioni e/o favoritismi da parte del DS nell'individuazione del personale a cui attribuire gli incarichi.	alto	DS, DSGA	Definizione di criteri di valutazione delle MAD.  Pubblicazione sul sito dell'avviso con i tempi di acquisizione delle MAD e relativi criteri di valutazione.  Ottimizzazione della procedura per gestire il ricevimento delle MAD.  Motivazione delle scelte qualora il DS si discosti dai criteri.  Intensificazione dei controlli, anche tramite visita ispettiva	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità
<b>2.4</b>	<b>Assegnazione di docenti alle classi</b>	Disparità di trattamento, adozione di criteri arbitrari o mancanza di adeguate motivazioni nell'assegnazione dei docenti alle classi, in violazione delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia	basso	DS	Ufficializzazione dei criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e relativa informativa alle OO.SS.  Motivazione delle scelte qualora il DS si discosti dai criteri.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità
<b>2.4bis</b>	<b>Assegnazione del personale ATA ai plessi</b>	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nell'assegnazione ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare qualche soggetto	basso	DS, DSGA	Ufficializzazione dei criteri per l'assegnazione del personale ATA ai plessi e relativa informativa alle OO.SS.  Motivazione delle scelte qualora il DS si discosti dai criteri.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità
<b>2.5</b>	<b>Determinazione degli orari di servizio dei docenti e del personale ATA</b>	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari, finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	medio	DS, DSGA	Ufficializzazione dei criteri per la definizione dell'orario di servizio del personale e relativa informativa alle OO.SS.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità
<b>2.6</b>	<b>Costituzione organi collegiali</b>	Non corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.	basso	Commissione elettorale, DS	Attento controllo degli atti relativi alle fasi di voto e scrutinio.	DS	Entro la proclamazione degli eletti – fine novembre
<b>2.7</b>	<b>Attribuzione incarichi di collaborazione</b>	Non precisa definizione dei compiti attribuiti per un'efficace individuazione del compenso, al fine di favorire particolari soggetti.	basso	DS	Formalizzazione tempestiva degli incarichi con dettagliata definizione di obiettivi, attività e risultati attesi.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità

2.8	<b>Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</b>	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità.	medio	DS, dipartimenti disciplinari	<p>Esplicitare le ragioni delle scelte dei sussidi didattici attraverso relazioni esaustive.</p> <p>Potenziare la condivisione delle scelte all'interno dei dipartimenti disciplinari.</p> <p>Riferimento alle norme che prevedono una condivisione collegiale ed effettiva delle proposte di adozione dei sussidi didattici estesa ai genitori.</p>	DS, CD	Entro il mese di maggio
-----	---	--	-------	-------------------------------	--	--------	-------------------------

### 3. Autovalutazione dell'istituzione scolastica

	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
3.1	<b>Elaborazione del RAV (Rapporto di Auto Valutazione)</b>	Attribuzione giudizi e pubblicazione dati non fondati, favorendo una valutazione della propria scuola superiore ai dati reali.	medio	DS, DSGA, FS	<p>Rispetto di tutte le procedure e di tutte le fasi nel rispetto delle indicazioni del SNV.</p> <p>Coinvolgimento del nucleo di autovalutazione di Istituto (NIV).</p> <p>Condivisione con gli stakeholder.</p> <p>Presenza e verifica delle delibere degli organi collegiali (CD, Cdl)</p> <p>Ampliare la base di dati utilizzati per la predisposizione del RAV.</p>	DS	Entro il termine fissato per le iscrizioni dell'anno seguente

3.2	<b>Elaborazione del P.d.M. (Piano di Miglioramento)</b>	Scelta di azioni da perseguire non efficaci, al fine di favorire una valutazione superiore della scuola.			Coinvolgimento del nucleo di autovalutazione di Istituto (NIV).  Condivisione con gli stakeholder.  Presenza e verifica delle delibere degli organi collegiali (CD, Cdl)  Pubblicazione sul sito della scuola e diffusione dei documenti.	DS	Entro il termine fissato per le iscrizioni dell'anno seguente
-----	---	--	--	--	---	----	---

#### 4. Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane

	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
4.1	<b>Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</b>	Scelta di particolari tematiche da inserire nel piano, non coerenti con il PTOF, ma volte a enti/soggetti erogatori di formazione.	basso	DS, CD	Verifica del grado di coerenza del piano con gli obiettivi strategici e le attività definite nel PTOF.  Definizione di criteri di qualità per la scelta degli enti formatori.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraccorrente necessità
4.2	<b>Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</b>	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (collaboratori della dirigenza, referenti, coordinatori di area, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.	medio	DS, DSGA	Diramazione di circolari interne esplicative dei criteri per il conferimento di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA.  Motivazione del conferimento di incarico in riferimento alla valutazione comparativa effettuata.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraccorrente necessità

4.3	<b>Valutazione e incentivazione dei docenti</b>	Favorire/penalizzare nell'attribuzione del bonus determinati docenti, in contrasto con la finalità di valorizzazione del merito.	basso	DS	Definizione di criteri chiari, oggettivi e basati su evidenze.  Definizione di un format fruibile dai docenti per la comunicazione al DS delle attività valutabili in linea con i criteri del comitato.  Pubblicazione sul sito dei criteri definiti dal Comitato di valutazione.	DS, comitato di valutazione	Entro il termine dell'anno scolastico
4.4	<b>Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</b>						
4.5	<b>Procedimenti disciplinari a carico del personale docente e ATA</b>	Mobbing-bossing: Applicare il codice di disciplina in modo discriminatorio allo scopo di aggredire in modo particolare alcuni lavoratori giustificandone altri a fronte delle medesime condotte.	medio	DS	Attenersi scrupolosamente alla procedura rispettandone i termini in tutte le fasi.  Motivare in modo rigoroso i provvedimenti e circostanziare gli accadimenti da cui trae origine la contestazione.	DS	Anno scolastico

## 5. Valutazione degli studenti

	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
5.1	<b>Verifiche e valutazione degli apprendimenti</b>	Irregolarità nella valutazione degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti, in cambio di utilità.	basso	CdC, DS	Organizzazione di iniziative formative rivolte ai docenti sul tema della valutazione.  Potenziamento dell'utilizzo delle prove comuni per classi parallele.  Sostegno al confronto fra i docenti nell'ambito dei dipartimenti al fine di pervenire a criteri di valutazione ampiamente condivisi.	DS, Dipartimenti, CdI	Anno scolastico
5.2	<b>Scrutini intermedi e finali</b>						
5.3	<b>Verifiche e valutazione delle attività di recupero</b>						
5.4	<b>Esami di stato</b>						

					<p>Definizione di procedure di segnalazione anomalie per i rappresentanti di classe (genitori e/o studenti).</p> <p>Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di valutazione e dei descrittori approvati dal Collegio dei docenti sia per la valutazione del comportamento che per la valutazione degli apprendimenti.</p> <p>Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativa dei processi in esame.</p>		
5.5	<b>Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti</b>	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti, in violazione delle procedure e dei criteri previsti dai bandi o dagli atti regolamentari interni all'Istituto.	basso	Docenti e genitori in commissione di valutazione	Pubblicazione sul sito della scuola dei criteri di assegnazione delle borse di studio e dei premi.	DS, CdI	Entro l'inizio dell'anno scolastico
5.6	<b>Erogazione di premialità, borse di studio</b>						
5.7	<b>Irrogazione sanzioni disciplinari</b>	<p>Mancato rispetto della procedura prevista con particolare riferimento al principio del contraddittorio a difesa dell'accusato.</p> <p>Utilizzo improprio della sanzione disciplinare con riferimento all'irrogazione di sanzioni difformi da quelle previste dal regolamento di disciplina degli studenti.</p>	medio	DS, CdC	<p>Curare la stesura di regolamenti di disciplina degli studenti dettagliati e coerenti con le norme vigenti in materia.</p> <p>Sensibilizzare studenti, genitori e docenti sul contenuto del Regolamento di disciplina attraverso opportune iniziative.</p> <p>Aggiornare con tempestività i regolamenti in relazione alle modifiche legislative o di attenzione al contesto e a pubblicizzare quanto aggiornato.</p>	DS, CdI	Anno scolastico

## 6. Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.

	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
6.1	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Utilizzo dei locali per finalità non istituzionali.	basso	DS, Cdl	Definizione e pubblicazione dei criteri di utilizzo dei locali.  Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse.	DS, Cdl	Entro il mese di settembre per concessioni annuali

## 7. Procedure di acquisizione di beni e servizi

	ANALISI DEI PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
	PROCESSO	RISCHIO – Modalità di comportamento	GRADO del rischio	SOGGETTI coinvolti	MISURE di prevenzione	RESPONSABILI adozione misure di prevenzione	TEMPISTICA
7.1	<b>Acquisizione di beni e servizi</b>						
	<i>Programmazione</i>	Acquisizione di beni e servizi non coerenti con le esigenze della istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento con la finalità di favorire interessi particolari.	medio	DS, DSGA, Cdl	Definizione del fabbisogno degli acquisti di beni e servizi rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità nella programmazione annuale o triennale delle attività negoziali all'interno del PTOF o del Programma annuale.	DS	Annualmente entro la data di stesura del Programma Annuale
	<i>Definizione strategia affidamento</i>	Determina a contrarre incompleta o assenza di determina a contrarre, al fine di favorire scelte aleatorie.	alto	DS, DSGA	Determina di acquisto motivata con eventuale indagine di mercato propedeutica.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità

		<p>Mancato rispetto del principio di rotazione privo di decreto motivato, per favorire operatori conosciuti.</p> <p>Scarso dettaglio delle caratteristiche richieste per le forniture, i lavori o i servizi da appaltare, in cambio di utilità personali.</p>			<p>Verifica della necessità di avvalersi degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa (Convenzioni, M.E.P.A., ecc.). In caso di mancato utilizzo di detti strumenti, adottare appositi provvedimenti giustificativi e comunicarli ai soggetti previsti (Corte dei Conti, Agid, Anac, ecc.).</p> <p>Esplicitazione dei criteri con cui si provvederà ad individuare il contraente e la procedura adottata, conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Applicazione del principio della rotazione.</p> <p>Inserimento nei bandi di un capitolato tecnico dettagliato.</p> <p>Pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti.</p> <p>Piano di formazione del personale sulle procedure di acquisto.</p>		
	<i>Selezione contraente</i>	Discriminazioni e favoritismi nella scelta del contraente in spregio ai principi e alle disposizioni del Codice dei Contratti. (D.Lgs. 36/2023).	alto	DS, DSGA	Valutazione completa delle offerte conformemente ai criteri di aggiudicazione.	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità
	<i>Verifica aggiudicazione e stipula contratto</i>	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	alto	DS, DSGA	<p>Adottare procedure che assicurino la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (es. verifiche su dichiarazioni ex art. 80 del Codice e verifica inadempimenti ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73).</p> <p>Introdurre un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>Utilizzo patti di integrità.</p>	DS	Nei termini previsti dalla procedura di affidamento

	<i>Esecuzione contratto</i>	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	medio	DS, DSGA	<p>Valutare l'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>Pubblicare i provvedimenti di adozione delle varianti, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto.</p> <p>Definizione puntuale della procedura di collaudo con tutti gli adempimenti previsti.</p>	DS	Nei termini previsti dalla procedura di affidamento
7.2	<b>Selezione di esperti esterni</b>	Discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei destinatari degli incarichi.	alto	DS, DSGA	<p>Definizione di linee guida o regolamenti per il ricorso e la scelta degli esperti esterni, con definizione esplicita dei criteri di selezione.</p> <p>Definizione del fabbisogno di esperti e in base a precisi progetti inseriti nel PTOF.</p> <p>Definizione delle competenze attese in seguito all'attività progettuale gestita dall'esperto esterno.</p> <p>Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti previsti dalla normativa.</p>	DS	Entro l'avvio dell'anno scolastico o successivamente per sopraggiunte necessità