DIPARTIMENTO - DIREZIONE	UFFICIO	AREE DI RISCHIO (allegato 1 PNA 2019 - Tab. 3)							Eventuale ulteriore area di rischio specifica	DESCRIZIONE DELL'EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO attività	MISURE DI PREVENZIONE		LIVELLO DI RISCHIO ufficio	UFFICIO
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contratti Pubblici (no affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione e gestione del personale (no acquisizione e alla progressione del personale)	Gestione delle spese e del patrimonio - Procedure dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Incarichi e nomine	Affari legali e contenzioso		Indicare concretamente i possibili eventi rischiosi	1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	1 marginale 2 basso 3 rilevante 4,5 alto	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	1 assenti 2 minime 3 efficaci 4 molto efficaci	Indicare le misure di prevenzione esistenti (ad esempio controlli interni; esterni; presenza di autorità di controllo; procedimento interamente o parzialmente vincolato; coinvolgimento di più UffCi)	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	
DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Ufficio I – Affari generali e programmazione									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio I – Affari generali e programmazione
	Ufficio II – Supporto al sistema scolastico				Controllo delle operazioni relative alla gestione finanziaria e controllo del programma operativo attraverso le verifiche prescritte dai regolamenti europei di riferimento relativi ai diversi periodi di programmazione					Irregolare verifica delle attività	1	2	1	3	Il procedimento di verifica è condiviso con apposita struttra tecnica da individuare	1	Ufficio II – Supporto al sistema scolastico
	Ufficio III – Innovazione e sviluppo del sistema educativo di istruzione e formazione									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio III – Innovazione e sviluppo del sistema educativo di istruzione e formazione
DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE STRUMENTALI	Ufficio I – Supporto per gli affari generali, risorse umane e politiche finanziarie, pianificazione, programmazione e monitoraggio dell'attività amministrativa, sistemi informatici, innovazione digitale dell'amministrazione e analisi statistiche									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio I – Supporto per gli affari generali, risorse umane e politiche finanziarie, pianificazione, programmazione e monitoraggio dell'attività amministrativa, sistemi informatici, innovazione digitale dell'amministrazione e analisi statistiche
DIREZIONE GENERALE PER LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA, L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI, LA COMUNICAZIONE E I CONTRATTI	Ufficio I – Affari generali, contabilità e contratti				Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione delle presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non naturali, rimborso di spese di missione non sostenute	1	2	1	4	Le presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alle timbrature, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle viste del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'Ufficio centrale di Bilancio del Ministero.	4	Ufficio I – Affari generali, contabilità e contratti
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	3	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che lo richiede, ricontrollato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (inoltre a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti). Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
			Procedure per l'affidamento di beni, servizi e forniture sottosoglia comunitaria							Irregolare ricorso alle procedure di affidamento diretto, effettuato in assenza dei presupposti di legge, attraverso l'indebito frazionamento della spesa, o per individuazione degli operatori economici da invitare non conforme alle disposizioni di legge (ad es. in violazione dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento), al fine di favorire un operatore economico.	3	4,5	4	2	I contratti stipulati sono sottoposti alla condizione del superamento dei controlli da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, che effettua verifiche sulla regolare rotazione degli affidamenti diretti e sui presupposti che li legittimano.		
			Procedure per l'affidamento di beni, servizi e forniture superiorità comunitaria							Irregolare procedura di affidamento per violazione della normativa sui contratti pubblici	3	4,5	4	4	I contratti stipulati sono sottoposti alla condizione del superamento dei controlli da parte dell'Ufficio centrale di bilancio e della Corte dei Conti.		
	Ufficio II – Programmazione e controllo dell'azione amministrativa e innovazione organizzativa del Ministero e sistema di controllo della gestione									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio II – Programmazione e controllo dell'azione amministrativa e innovazione organizzativa del Ministero e sistema di controllo della gestione
	Ufficio III - Protezione dei dati personali del Ministero	Protezione dei dati personali del Ministero								Indebita gestione di dati personali	2	3	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	2	Ufficio III - Protezione dei dati personali del Ministero
	Ufficio IV – Comunicazione istituzionale		Promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi							Illusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	3	3	3	3	Controlli da parte dell'Ufficio centrale di bilancio	3	Ufficio IV – Comunicazione istituzionale
DIREZIONE GENERALE PER I FONDI STRUTTURALI PER L'ISTRUZIONE, L'EDILIZIA SCOLASTICA E LA SCUOLA DIGITALE	Ufficio I – Affari generali				Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione delle presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non naturali, rimborso di spese di missione non sostenute	1	2	1	4	Le presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alle timbrature, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle viste del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'Ufficio centrale di Bilancio del Ministero.	1	Ufficio I – Affari generali
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	3	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che lo richiede, ricontrollato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (inoltre a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti). Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
					Svolgimento della funzione di autorità di certificazione dei programmi operativi nazionali del l'fondo sociale europeo e dei programmi operativi nazionali del fondo europeo di sviluppo regionale (gestione delle verifiche sulle dichiarazioni di spesa pervenute)					omissione dei controlli al fine di favorire uno o più soggetti	1	1	1	4	I controlli sulle dichiarazioni di spesa per i fondi strutturali vengono effettuati in coerenza con quanto previsto dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione, approvato con D.D. 30 gennaio 2020, n. 9, e del SI.GE.CO. e sono soggetti ai controlli esterni della Commissione Europea e dell'IGRUE.		
					Certificazione delle spese e delle domande di pagamento. Predisposizione delle domande di pagamento intermedio (Esecuzione di verifiche annuali sulle procedure seguite dall'autorità di gestione nella gestione e/o esecuzione di progetti)					omissione delle verifiche al fine di favorire uno o più soggetti	1	1	1	4	Il controllo interno delle procedure seguite dall'Autorità di gestione sui fondi strutturali avviene puntualmente sulla base di quanto previsto dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione (DD 30 gennaio 2020, n. 9), anche tramite la verifica annuale sul sistema adottato dall'Autorità di gestione. I controlli esterni sono effettuati dalla Commissione europea e dall'GRUE.		
	Ufficio II – Anagrafe dell'edilizia scolastica, programmazione degli interventi, innovazione	Gestione dell'anagrafe edilizia scolastica								Indebito censimento al fine di favorire uno o più soggetti nell'erogazione dei finanziamenti	1	3	1	4	Il censimento degli edifici è demandato alle Regioni e agli enti locali. Le modalità di individuazione degli edifici sono state di recente definite in un apposito manuale nel quale sono state illustrate le modalità di assegnazione dei codici edifici, in modo da evitare duplicazioni o improprie classificazioni al fine di erogare i finanziamenti non solo nazionali ma anche regionali	1	Ufficio II – Anagrafe dell'edilizia scolastica, programmazione degli interventi, innovazione
	Ufficio III – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica				Esame delle istanze presentate e rilascio delle autorizzazioni di ammissione al finanziamento. Gestione dei fondi per l'edilizia scolastica. Ricognizione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e/o attività finanziate con riferimento agli ambiti di competenza.					Indebita gestione dei fondi pubblici al fine di favorire uno o più soggetti	4	4,5	4	3	La scelta degli interventi in materia di edilizia scolastica da ammettere a finanziamento è demandata alle Regioni per la maggior parte delle linee di finanziamento che riguardano la Programmazione triennale nazionale. In questo caso la scelta degli interventi da finanziare avviene da parte delle Regioni a seguito di procedure di evidenza pubblica, i cui criteri sono individuati a livello nazionale con decreto interministeriale, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze (sottoposto a controllo di UCB MEF e MI e corte dei Conti), sottoposto al parere della Conferenza Unificata. L'individuazione degli interventi di edilizia scolastica da finanziare nell'ambito della programmazione triennale avviene sempre con decreto ministeriale sottoposto a controllo da parte della Corte dei Conti e dell'Ufficio centrale di bilancio. Le poche linee di finanziamento, per le quali il Ministero procede direttamente all'individuazione dei beneficiari senza l'intermediazione regionale, sono gestite sempre con procedure ad evidenza pubblica, indette e approvate con decreto ministeriale, quindi anche queste sottoposte a controllo della Corte dei Conti e dell'UCB. Le procedure di evidenza pubblica prevedono, per l'individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento, criteri automatici di assegnazione del punteggio, per cui non vi è mai alcuna discrezionalità nella scelta degli interventi da ammettere a finanziamento. Nei casi di finanziamento di interventi urgenti, i motivi di urgenza sono specificamente ed espressamente documentati e oggetto di sopralluoghi, ai dei casi, per verificare la veridicità delle dichiarazioni e delle condizioni di somma urgenza.	4	Ufficio III – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica
						Controlli e verifiche				omissione dei controlli al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	3	Ogni intervento di edilizia scolastica finanziato, sia tramite le Regioni sia in via residuale e diretta da parte del Ministero dell'istruzione, è sottoposto a controllo amministrativo, tecnico e contabile da parte del personale dell'Ufficio, applicando sempre criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche da verificare, in modo da evitare che il singolo controllore controlli sempre lo stesso ente o la stessa area geografica o Regione. Sono emanate, per tutte le linee di finanziamento, apposite linee guida, notificate agli enti locali contenenti le modalità di rendicontazione, monitoraggio e disciplinanti le ipotesi di revoca in modo da standardizzare le procedure e uniformare i processi di controllo. Il sistema dei controlli, concepito in analogia a quello seguito per i fondi strutturali, avviene preliminarmente in via informatica in modo da consentire la supervisione e la verifica delle attività svolte dai singoli controllori. Inoltre, la struttura ministeriale si avvale anche del supporto del NUVEC - Nucleo di verifica e controllo della spesa pubblica - presso l'Agenzia per la coesione territoriale che ha costituito un'apposita task force per l'edilizia scolastica per dispone anche di controlli in loco presso gli enti beneficiari dei finanziamenti. A seguito di verifica da parte del singolo controllore, vengono poi disposte le liquidazioni verifiche prima dal responsabile del procedimento dell'Ufficio competente e poi dall'Ufficio I che provvede materialmente ai pagamenti. Pertanto, oltre al principio della rotazione nella verifica degli interventi da parte dei controllori, sussiste anche un doppio controllo ex ffici della liquidazione, prima da parte dell'Ufficio competente e poi da parte dell'Ufficio I della Direzione generale, competente a definire i decreti di impegno e di liquidazione. Le liquidazioni disposte sono, poi, sottoposte ovviamente anche al controllo dell'Ufficio centrale di bilancio (UCB), oltre ai controlli previsti dal TUEL per gli enti locali.		
	Ufficio VI – Innovazione e didattica digitale	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni								distorta valutazione dei presupposti per favorire uno o più beneficiari	3	3	3	3	Tutte le procedure di assegnazione dei finanziamenti sono a favore delle istituzioni scolastiche statali e sono precedute sempre da una procedura selettiva pubblica. Eventuali protocolli d'intesa con soggetti esterni non hanno effetto economico diretto e immediato, in quanto sono tutti effettuati a titolo gratuito e tali da determinare offerte gratuite per le scuole. Gli stessi sono struiti dall'Ufficio competente e poi sottoposti alla [illegible]	3	Ufficio VI – Innovazione e didattica digitale
			Progettazione, sviluppo e supporto dei processi e delle azioni del piano nazionale scuola digitale							Indebita gestione delle risorse finanziarie al fine di favorire uno o più soggetti	3	3	3	4	L'Ufficio assegna risorse del Piano nazionale scuola digitale alle istituzioni scolastiche statali mediante avvisi pubblici pubblicati sul sito del Ministero e sulla pagina dedicata al Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD). Il Ministero non gestisce rapporti né diretti né indiretti con fornitori privati. I controlli esterni sugli impegni di spesa sono effettuati dall'Ufficio I e poi sottoposti al controllo da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze.		
						Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e/o attività finanziate con riferimento agli ambiti di competenza.				omissione dei controlli al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	3	L'Ufficio controlla le rendicontazioni effettuate dalle istituzioni scolastiche statali tramite appositi applicativi che richiedono il caricamento di tutti i documenti amministrativi, procedurali e contabili di spesa. I controlli interni sono effettuati sulla totalità delle rendicontazioni. I controlli esterni sono effettuati su ciascuna rendicontazione dai revisori contabili delle scuole nominati dal Ministero dell'istruzione e del MEF e infine dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il MEF prima di disporre l'eventuale pagamento dei saldi.		
		Attuazione e gestione delle procedure								Violazione/omissione della normativa di	3	4,5	4	3	Come in ambito di gestione, la progressione viene fatta previa acquisizione dei verbali dei revisori dei conti		
	Ufficio I – Affari generali, personale, contabilità e vigilanza sugli enti					Vigilanza, in raccordo con le competenti direzioni generali del Ministero dell'università e della ricerca, sull'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e sull'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) ed istruttoria dei provvedimenti di nomina degli organi					Omessa o carente vigilanza	2	3	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	3	Ufficio I – Affari generali, personale, contabilità e vigilanza sugli enti
						Vigilanza sulla Fondazione Museo nazionale della scienza e della tecnica «Leonardo da Vinci» di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258, e vigilanza e sorveglianza sugli enti di cui all'articolo 605, commi 2 e 3, del testo unico di cui decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297					Omessa o carente vigilanza	2	3	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine		
					Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione delle presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non naturali, rimborso di spese di missione non sostenute	1	2	1	4	Le presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alle timbrature, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle viste del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'Ufficio centrale di Bilancio del Ministero.		
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	3	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che lo richiede, ricontrollato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (inoltre a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti). Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
					Monitoraggio e valutazione dei contributi alle scuole paritarie					Illegittima valutazione che può causare indebiti arricchimenti	2	4,5	3	3	Procedimento interamente vincolato: atti in base a disposizioni di legge, attribuzione fondi agli UUSSRR e non alle singole scuole		
	Ufficio II – Ordinamenti della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione	Predisposizione di atti e bandi per il finanziamento di progetti finalizzati all'innovazione didattica, al sostegno e allo sviluppo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, nonché supporto alla relativa attività di rendicontazione								Indebita erogazione di fondi pubblici	1	2	1	3	La predisposizione degli avvisi è solo di tipo normativo. Le decisioni operative sono rimesse a delle commissioni. La rendicontazione viene fatta previa acquisizione dei verbali dei revisori dei conti.	1	Ufficio II – Ordinamenti della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione
		Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi destinati ai servizi educativi della "Sezione primavera"								Indebita erogazione di fondi pubblici	1	2	1	4	La ripartizione avviene secondo criteri oggettivi fissati dalla normativa senza margini di discrezionalità		
		Predisposizione dei provvedimenti per la definizione dei prezzi dei libri di testo delle scuole primaria e dei tetti di spesa per la scuola secondaria								Erronea valutazione al fine di favorire uno o più soggetti	1	1	1	4	I tetti di spesa sono fissati dalla normativa a criteri oggettivo		

DIPARTIMENTO - DIREZIONE	UFFICIO	AREE DI RISCHIO (allegato 1 PNA 2019 - Tab. 3)							Eventuale ulteriore area di rischio specifica	DESCRIZIONE DELL'EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO attività	MISURE DI PREVENZIONE		LIVELLO DI RISCHIO ufficio	UFFICIO
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contratti Pubblici (no affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione e gestione del personale (no acquisizione e alla progressione del personale)	Gestione delle spese e del patrimonio - Procedure dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Incarichi e nomine	Affari legali e contenzioso		Indicare concretamente i possibili eventi rischiosi	1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	1 marginale 2 basso 3 rilevante 4,5 alto	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	1 assenti 2 minime 3 efficaci 4 molto efficaci	Indicare le misure di prevenzione esistenti (ad esempio controlli interni; esterni; presenza di autorità di controllo; procedimento interamente o parzialmente vincolato; coinvolgimento di più UffCy)	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	
DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI, LA VALUTAZIONE E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE																	
	Ufficio III – Ordinamenti dei percorsi liceali, scrutini, esami di stato della scuola secondaria di II grado e parità scolastica					Gestione delle segnalazioni di anomalie e/o criticità emerse in sede di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.				Omessa o ritardata istruttoria	1	1	1	4	Decisioni rimesse ad un collegio			
						Gestione delle segnalazioni di anomalie e/o criticità emerse in relazione alle procedure di nomina delle commissioni per gli esami di stato conclusivi dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado e in sede di svolgimento degli esami stessi				Erronea valutazione al fine di favorire uno o più soggetti	4	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	3	Ufficio III – Ordinamenti dei percorsi liceali, scrutini, esami di stato della scuola secondaria di II grado e parità scolastica
						Monitoraggio periodico sulla permanenza dei requisiti nelle scuole paritarie e definizione dei criteri di assegnazione dei contributi alle scuole paritarie				Illecita valutazione dei requisiti al fine di favorire uno o più soggetti	3	3	3	3	Procedimento interamente vincolato: atti in base a disposizioni di legge, attribuzione fondi agli UUSSRR e non alle singole scuole		
	Ufficio IV – Ordinamenti dei percorsi dell'istruzione tecnica, dell'istruzione professionale, dell'istruzione tecnica superiore e dell'istruzione degli adulti				Monitoraggio ed assegnazione delle risorse finanziarie agli istituti tecnici superiori (ITS)					Indebita erogazione di fondi pubblici	2	2	2	3	La ripartizione dei fondi ITS avviene secondo criteri oggettivi fissati dalla normativa vigente in materia, senza margini di discrezionalità da parte dell'Amministrazione, e sulla base di dati di monitoraggio elaborati e validati da INDIRE, che gestisce la banca dati relativa al sistema di valutazione ITS, sempre ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.	3	Ufficio IV – Ordinamenti dei percorsi dell'istruzione tecnica, dell'istruzione professionale, dell'istruzione tecnica superiore e dell'istruzione degli adulti
		Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi ex lege 440/1997 alle istituzioni scolastiche per misure di accompagnamento alla riforma dell'istruzione professionale								Indebita erogazione di fondi pubblici - Indebito esercizio della discrezionalità amministrativa al fine di favorire uno o più soggetti - Valutazione distorta delle progettualità.	2	3	2	3	Nomina Commissione di valutazione dei progetti		
		Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche dei fondi destinati alla realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di tirocini e stage								Indebita erogazione di fondi pubblici - Indebito esercizio della discrezionalità amministrativa al fine di favorire uno o più soggetti - Valutazione distorta delle progettualità.	2	3	2	3	Selezione dei progetti da parte degli UU. SS. RR.		
					Monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie ex lege 440/1997 alle istituzioni scolastiche destinatarie					Indebita erogazione di fondi pubblici - Indebito esercizio della discrezionalità amministrativa al fine di favorire uno o più soggetti - Valutazione distorta delle progettualità.	2	3	2	3	Controllo interno e trasmissione elenchi delle istituzioni scolastiche alla DGFILE		
						Audit interno presso le istituzioni scolastiche di istruzione tecnica dell'Indirizzo Trasporti e logistica – Opzioni CMN, CAFM e CAIE - nell'ambito del Sistema di qualità della formazione della gente di mare in preparazione degli Audit di parte terza per la certificazione del Sistema				Mancato rispetto dei requisiti minimi legati al Sistema di qualità	3	3	3	3	Controlli interni ed esterni - Responsabile interno del Sistema di qualità - Ente certificatore esterno		
								Supporto all'Avvocatura dello Stato per contenziosi in materia di ordinamenti dell'istruzione tecnica e professionale		Mancata difesa in giudizio	2	3	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine		
		Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione ai CPIA dei fondi ex l. 440/97 per la realizzazione di specifiche attività e progetti								Indebita erogazione di fondi pubblici	2	2	2	4	La ripartizione avviene secondo criteri e parametri oggettivi, fissati di apposito DM, senza margini di discrezionalità		
	Ufficio V – Internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione, scuole italiane all'estero, scuole europee e riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero	Certificazione delle competenze e riconoscimento dei titoli di studio nel quadro dell'attuazione delle disposizioni europee ed internazionali								Abuso nel riconoscimento o mancata azione nei termini	4	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio V – Internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione, scuole italiane all'estero, scuole europee e riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero
		Riconoscimento dei titoli di abilitazione professionale all'insegnamento conseguiti all'estero								Abuso nel riconoscimento o mancata azione nei termini	4	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
		Gestione delle richieste per il riconoscimento dei diplomi di Baccalaureato internazionale								Abuso nel riconoscimento o mancata azione nei termini	3	2	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine		
	Ufficio VI – Valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione					Adempimenti ministeriali con riferimento agli esami di Stato e all'abilitazione per le professioni di agrotecnico, geometra, perito agrario e perito industriale				Indebito esercizio della discrezionalità amministrativa al fine di favorire uno o più soggetti.	2	1	1	3	La predisposizione delle ordinanze ministeriali relative agli esami di Stato per l'abilitazione per le professioni di agrotecnico, geometra, perito agrario e perito industriale avviene in applicazione delle normativa vigente. Le deroghe alle ordinarie modalità di svolgimento degli esami, resesi necessarie durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, sono state deliberate da questo Ministero, sentiti gli ordini professionali, sempre in attuazione della normativa emergenziale vigente.	1	Ufficio VI – Valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione
								Gestione del contenzioso maturato su questioni concernenti gli esami di Stato di abilitazione alle libere professioni di agrotecnico, geometra, perito agrario e perito industriale.		Omessa o ritardata istruttoria.	1	1	1	3	La gestione del contenzioso, consistente nella predisposizione di rapporti, debitamente supportati degli allegati di riferimento, per l'Avvocatura dello Stato di volta in volta richiedente, viene seguita dal funzionario competente, in applicazione della normativa prevista e della giurisprudenza elaborata in materia, nonché dietro apposita attività di studio e approfondimento delle questioni controverse oggetto di ricorsi.		
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO	Ufficio I – Affari generali e personale – Risorse finanziarie				Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione della presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non maturati, rimborso di spese di missione non sostenute	1	2	1	4	La presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alle timbrature, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle visite del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'ufficio centrale di Bilancio del Ministero.	1	Ufficio I – Affari generali e personale – Risorse finanziarie
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	2	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che lo richiede, ricontrollato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (inerenti a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti). Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
							Procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale			Indebita valutazione al fine di favorire un candidato	2	3	2	3	Attività soggetta a pubblicazione e trasparenza per garantire possibilità di accesso agli atti e accesso civico generalizzato		
	Ufficio II – Dirigenti scolastici			Procedura di reclutamento dei dirigenti scolastici						Indebita valutazione al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio II – Dirigenti scolastici
				Gestione dei dirigenti scolastici in servizio, cessazione e richieste di riammissione in servizio						Indebita valutazione al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
	Ufficio III – Reclutamento del personale docente e educativo	Indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, di selezione e di valutazione del personale docente ed educativo								Interventi indebiti atti a favorire specifiche tipologie di personale	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio III – Reclutamento del personale docente e educativo
		Disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale docente ed educativo								Interventi indebiti atti a favorire specifiche tipologie di personale	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
		Indirizzo e coordinamento con le altre amministrazioni e gli UffCy scolastici regionali in materia di quiescenza e previdenza								Interventi indebiti atti a favorire specifiche tipologie di personale	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
		Riconoscimento servizi pre-ruolo								Interventi indebiti atti a favorire specifiche tipologie di personale	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
	Ufficio IV – Personale docente ed educativo	Convegni con diritto di esonero								Indebito riconoscimento esonero per partecipare a convegni di un ente	1	3	1	2	La circolare 2.2.2016 detta la disciplina per il riconoscimento dell'esonero dal servizio per il personale scolastico per partecipare a convegni e corsi e non vi sono indicazioni per le richieste di carattere nazionale non annesse da un accordo col MI	2	Ufficio IV – Personale docente ed educativo
		Comandi DS e docenti presso enti prevenzione disagio psico-sociale e presso assicurazioni professionali DS e docenti - art 26 L448/1998								Indebita valutazione al fine di favorire uno o più enti	2	2	2	2	Ogni anno con circolare del Ministro viene disciplinata la procedura per le assegnazioni dei DS e dei docenti ai sensi dell'art.26 L.448/98, nel rispetto dei contingenti di legge, con indicazione dei requisiti orizz, modalità presentazione istanze, criteri prioritari di valutazione. Viene nominata Commissione incaricata di valutare le istanze. Gli esiti sono pubblicati sul sito MI.		
	Ufficio V – Personale ATA	Definizione delle dotazioni organiche nazionali del personale ATA/determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale.								Ripartizione non corretta delle dotazioni organiche a livello regionale	3	4,5	4	3	Misure preventive: interlocuzione con UffCi centrali e periferici dell'Amministrazione, con altre Amministrazioni (DFP, MEF, UCB e Corte dei Conti) Misure in itinere: interlocuzioni con gli USR Misure successive: Monitoraggi	4	Ufficio V – Personale ATA
		Coordinamento a livello centrale delle procedure in materia di organici, mobilità, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie.								Definizione non corretta dei criteri generali di svolgimento a livello territoriale delle procedure	3	4,5	4	3	Misure preventive: interlocuzione con UffCi centrali e periferici dell'Amministrazione, con altre Amministrazioni (DFP, MEF, UCB e Corte dei Conti) Misure in itinere: interlocuzioni con gli USR Misure successive: Monitoraggi		
		Indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, di selezione e di valutazione del personale ATA - Organizzazione a livello centrale di procedure di reclutamento DSGA								Erronea definizione dei presupposti	3	4,5	4	3	Misure preventive: interlocuzione con UffCi centrali e periferici dell'Amministrazione e con altre Amministrazioni (DFP, MEF, UCB e Corte dei Conti) - Misure in itinere: interlocuzioni con gli USR Misure successive: Monitoraggi		
	Ufficio VI – Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento degli Enti	Gestione delle richieste di accreditamento degli enti di formazione e riconoscimento dei corsi								Indebito riconoscimento di un ente	5	3	4	3	Attività di controllo interna alla Commissione Nazionale istituita con DM 189 del 2021	4	Ufficio VI – Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento degli Enti
		Coordinamento e svolgimento delle funzioni di segreteria del Comitato tecnico nazionale per l'accreditamento dei soggetti che offrono formazione, per la qualificazione delle associazioni professionali e/o disciplinari e per il riconoscimento dei singoli corsi								Indebito riconoscimento di un ente	5	3	4	3	Controlli successivi effettuati dal personale dell'ufficio e validati dal dirigente responsabile prima dell'emanazione del Decreto di riconoscimento degli Enti.		
		Gestione delle richieste di inserimento nell'elenco degli enti qualificati								Indebita valutazione al fine di favorire uno o più enti	5	3	4	3	Controlli successivi effettuati dal personale dell'ufficio e validati dal dirigente responsabile prima dell'emanazione del Decreto di riconoscimento degli Enti. Attività soggetta a pubblicazione e trasparenza per garantire possibilità di accesso agli atti e accesso civico generalizzato.		
		Gestione della procedura di individuazione degli enti qualificati per il rilascio delle certificazioni delle competenze linguistico-comunicative in lingua straniera del personale scolastico								Indebita valutazione dei presupposti al fine di favorire uno o più enti	5	3	4	3	Controlli successivi effettuati dal personale dell'ufficio e validati dal dirigente responsabile prima dell'emanazione del Decreto di riconoscimento degli Enti e istituzione di una commissione per la valutazione delle domande presentate dagli Enti.		
	Ufficio VII - Contenzioso							Contenziosi avverso requisiti d'accesso procedura di reclutamento del personale scolastico		omessa o carente difesa dell'amministrazione	3	4,5	4	2	Coinvolgimento di più uffici ai fini di difesa erariale: procedimento interamente vincolato agli atti normativi e provvedimentali emanati.	4	Ufficio VII - Contenzioso
								Contenziosi avverso esiti procedure di accreditamento enti formatori		omessa o carente difesa dell'amministrazione	3	4,5	4	2	Coinvolgimento di più uffici ai fini di difesa erariale: procedimento interamente vincolato agli atti normativi e provvedimentali emanati.		
								Contenziosi avverso esiti procedure di mobilità personale scolastico dipendenti da disciplina CCNI ed O.M. annuale		omessa o carente difesa dell'amministrazione	3	4,5	4	2	Coinvolgimento di più uffici ai fini di difesa erariale: procedimento interamente vincolato agli atti normativi e provvedimentali emanati.		
	Ufficio I – Affari generali, risorse umane e finanziarie	Pareri su richieste di patrocinio presentate da soggetti esterni all'amministrazione								Indebita valutazione dei presupposti e possibile danno all'immagine per l'amministrazione.	3	4,5	4	3	Si tratta di procedimento interamente vincolato da disposizioni contenute nella Nota UCL -4713 P del 10 giugno 2020 Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze e nella Circolare del Ministero prot. 5411 del 5 febbraio 2021. I soggetti richiedenti un patrocinio devono tassativamente seguire questo contenuto nei citati atti e formulare la richiesta attraverso apposita modulistica scaricabile dal sito del MI e inviarla sulla casella di posta elettronica certificata sempre indicata sul sito istituzionale. Una volta ricevuta l'istanza da parte, esclusivamente, dell'Ufficio di Gabinetto, la Direzione effettua l'istruttoria per valutare la concessione del patrocinio, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e dei vincoli prestabiliti. La Direzione non prende in carico istanze pervenute nel mancato rispetto della suddetta procedura.	4	Ufficio I – Affari generali, risorse umane e finanziarie
					Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione della presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non maturati, rimborso di spese di missione non sostenute	1	2	1	4	La presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alle timbrature, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle visite del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'ufficio centrale di Bilancio del Ministero.		
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	3	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che lo richiede, ricontrollato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (inerenti a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti). Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
			Promozione, nelle materie di competenza, di iniziative istituzionali, eventi attività e convenzioni editoriali							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari. Abuso di discrezionalità per l'affidamento ad operatori economici.	3	4,5	4	4	La risorse assegnate ai capitoli di competenza vengono utilizzate, a seconda della natura del capitolo e delle attività da realizzare, attraverso procedure di erogazione di buoni per l'affidamento delle risorse, secondo le disposizioni contenute nel D.lgs. 50/2016. Tutti gli atti relativi alle suddette procedure vengono inviati agli organi di controllo per il visto e la registrazione.		
	Ufficio II – Welfare dello studente, partecipazione scolastica, dispersione e		Promozione di iniziative, accordi e convenzioni (Carta dello studente; materie di competenza)							L'attività di stampa e distribuzione della Carta dello Studente viene effettuata da un fornitore esterno individuato a seguito di procedura di gara - d.lgs 50/2016. Il contratto stipulato con il vincitore è a titolo non oneroso per l'Amministrazione ed è trasmesso agli organi di controllo per verificarne la validità. L'erogazione delle borse di studio agli studenti beneficiari ai sensi del d.lgs 63/2017 è un procedimento interamente vincolato e avviene dopo l'acquisizione del previsto parere da parte della Conferenza Stato-Regioni, parere vincolante, sullo schema di DM che ripartisce tra le Regioni l'annuale fondo previsto nel predetto decreto legislativo. Sul successivo decreto d'impegno intervengono i controlli dell'Ufficio centrale di Bilancio e della Corte dei Conti.Per tutte le altre tipologie di iniziative stipulate con accordi e convenzioni, è prevista, per legge (d.lgs.241/1991), la registrazione dell'atto da parte degli organi di controllo. La procedura, per ogni iniziativa, viene pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Ministero.	4	Ufficio II – Welfare dello studente, partecipazione scolastica, dispersione e

DIPARTIMENTO - DIREZIONE	UFFICIO	AREE DI RISCHIO (allegato 1 PNA 2019 - Tab. 3)							Eventuale ulteriore area di rischio specifica	DESCRIZIONE DELL'EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO attività	MISURE DI PREVENZIONE		LIVELLO DI RISCHIO ufficio	UFFICIO
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contratti Pubblici (no affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione e gestione del personale (no acquisizione e alla progressione del personale)	Gestione delle spese e del patrimonio - Procedure dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Incarichi e nomine	Affari legali e contenzioso		Indicare concretamente i possibili eventi rischiosi	1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	1 marginale 2 basso 3 rilevante 4,5 alto	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	1 assenti 2 minime 3 efficaci 4 molto efficaci	Indicare le misure di prevenzione esistenti (ad esempio controlli interni; esterni; presenza di autorità di controllo; procedimento interamente o parzialmente vincolato; coinvolgimento di più Uffici)	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	
DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, L'INCLUSIONE E L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO	orientamento		Promozione di manifestazioni, eventi ed azioni a favore degli studenti							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	3	4,5	4	4	Le iniziative in favore degli studenti sono realizzate o con il coinvolgimento dell'istituzione scolastica selezionata attraverso un avviso pubblico. I controlli sulle rendicontazioni trasmesse dalle scuole riportano il visto di regolarità del revisore dei conti della scuola e da parte degli organi di controllo (UCB). La procedura, per ogni iniziativa, viene pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Ministero.	3	orientamento
			Promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	3	4,5	4	4	Le iniziative progettuali, come ad esempio contrasto alla povertà educativa, iniziative a contrasto del disagio giovanile e della dispersione scolastica, bullismo e cyber bullismo etc...sono molto alle istituzioni scolastiche. La svolgimento è analogo a quanto indicato al punto precedente in particolare i controlli sulle rendicontazioni trasmesse dalle scuole riportano il visto di regolarità del revisore dei conti della scuola e da parte degli organi di controllo (UCB). La procedura, per ogni iniziativa, viene pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Ministero.		
	Ufficio III – Area del benessere bio-psichico-sociale, educazione trasversale e alla legalità	Stipula di protocolli d'intesa con associazioni, istituzioni ed enti nazionali								Indebita valutazione dei presupposti e possibile danno all'immagine per l'amministrazione.	2	4,5	3	3	L'istruttoria per la stipula dei protocolli prevede i seguenti passaggi: - inizio da parte degli interlocutori del materiale esplicativo delle attività educative che si intendono realizzare e della bozza dell'accordo; - incontro preliminare con gli interlocutori volto a definire l'ambito della collaborazione ; - ulteriore approfondimento dell'ufficio sulla natura giuridica e gli obiettivi dell'interlocutore; - condivisione del testo del protocollo con tutti gli uffici coinvolti; - esame degli uffici di diretta collaborazione del Ministro.	3	Ufficio III – Area del benessere bio-psichico-sociale, educazione trasversale e alla legalità
			Pianificazione e realizzazione di iniziative ed attività di competenza							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	2	4,5	3	3	Tutti i Bandi ed Avvisi sono preventivamente pubblicati sull'home page del sito del MI "Amministrazione Trasparente" ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013. I provvedimenti sono soggetti alla verifica contabile da parte dell'UCB.		
	Ufficio IV – Disabilità. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Integrazione degli alunni stranieri		Promozione di iniziative e attività progettuali delle istituzioni scolastiche relative all'integrazione degli studenti con disabilità							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	3	4,5	4	3	Il processo prevede che siano stabiliti annualmente, con decreto della DGSOS, i criteri per il riparto delle risorse destinate a tali interventi e la modalità di erogazione. Con successivo decreto della DGSOS si provvede alla assegnazione delle risorse alle Scuole Polo Regionali che le utilizzano sulla base della valutazione effettuata da comitati tecnici regionali individuati dagli UU. SS.RR. Le rendicontazioni relative alle risorse utilizzate, in riferimento all'accesso ricevuto e alla somma da erogare a saldo, sono sottoposte ,per ciascuna scuola polo, al controllo di regolarità amministrativo/contabile da parte del revisore dei conti, che firma la rendicontazione congiuntamente al dirigente scolastico della scuola polo e al Dirigente responsabile dell'U.S.R. Tale rendicontazione viene così inviata alla DGSO. Verificata la correttezza formale della rendicontazione ed emesso il decreto di pagamento a firma del Direttore generale, questo Ufficio provvede a effettuare gli ordini di pagamento a favore delle diverse Scuole Polo Regionali e l'Ufficio centrale del bilancio autorizza l'emissione del pagamento previa verifica della rendicontazione allegata all'ordine di pagamento.	4	Ufficio IV – Disabilità. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Integrazione degli alunni stranieri
			Organizzazione e gestione di progetti per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri e di educazione interculturale							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	3	4,5	4	3	Il processo ha previsto l'emanazione di un Bando da parte della DGSOS per la realizzazione di iniziative a supporto dell'inclusione scolastica e favore di studenti con bisogni educativi speciali, disabilità e cittadinanza non italiana, da parte delle istituzioni scolastiche, cui è richiesta la presentazione di progetti tramite la piattaforma PrimeMonitor. L'assegnazione delle risorse sarà effettuata in base alla graduatoria predisposta all'esito del lavoro della Commissione di valutazione istituita presso la DGSOS e le rendicontazioni relative alle risorse utilizzate, in riferimento all'accesso ricevuto e alla somma da erogare a saldo, saranno sottoposte al controllo di regolarità amministrativo/contabile da parte dei revisori dei conti delle istituzioni scolastiche destinatarie delle risorse disponibili, che firmano la rendicontazione congiuntamente ai dirigenti scolastici. La rendicontazione verrà trasmessa alla DGSOS tramite la piattaforma PrimeMonitor. Verificata la correttezza formale della rendicontazione ed emesso il decreto di pagamento a firma del Direttore generale, questo Ufficio provvederà a effettuare l'ordine di pagamento a favore delle istituzioni scolastiche coinvolte e l'Ufficio centrale del bilancio autorizza l'emissione del pagamento previa verifica della rendicontazione allegata all'ordine di pagamento.		
	Ufficio V – Politiche sportive scolastiche		Realizzazione di attività progettuali omogenee in tutto il territorio nazionale a sostegno dell'educazione fisica nella scuola primaria							Elusione della normativa in materia di contratti pubblici per favorire uno o più beneficiari	2	2	2	3	Le attività progettuali sono promosse dal Ministero in collaborazione con Sport e Salute S.p.A. (già CONI) e Organismi specializzati per la promozione di attività motorie, fisiche e sportive in ambito scolastico, attraverso procedure standardizzate e vincolate al rispetto di metodi e criteri di selezione degli operatori; la cui selezione è direttamente curata e finanziata dai co-promotori, su specifiche e preordinate disposizioni comunicate alla comunità scolastica con note ed avvisi ministeriali.	2	Ufficio V – Politiche sportive scolastiche
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Ufficio I – Affari generali, relazioni sindacali, contrattazione collettiva, reclutamento e formazione del personale del ministero			Gestione delle procedure di reclutamento del personale del Ministero						Inserimento nel bando di clausole illegittime ed irregolare composizione delle commissioni di concorso, al fine di favorire il reclutamento di candidati particolari; irregolare gestione delle prove concorsuali per abusi nelle fasi selettive e/o nell'attività valutativa delle commissioni; ingiustificato nello scorrimento delle graduatorie; abusi nella verifica dei titoli ed illegittima assegnazione alla sede di lavoro; mancata comunicazione di conflitti di interesse.	3	3	3	2	Controlli interni	4	Ufficio I – Affari generali, relazioni sindacali, contrattazione collettiva, reclutamento e formazione del personale del ministero
			Affidamenti di servizi e forniture nell'ambito dell'espletamento delle procedure di reclutamento del personale del Ministero							Applicazione distorta della normativa in materia di affidamento di contratti al fine di favorire indebitamente alcuni operatori economici. A titolo esemplificativo: omissioni e/o irregolarità nella fase di verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore economico; anomalie nella valutazione dell'offerta e della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione; mancato rispetto del principio di rotazione; consolidamento illegittimo (in difetto di adeguata motivazione) di rapporti esclusivi con alcune imprese; anomalie nello svolgimento delle indagini di mercato; fissazione di criteri di selezione discriminatori e non oggettivi.	3	3	3	2	Controlli interni		
			Acquisti di abbonamenti a riviste e pubblicazioni per il personale del Ministero							Applicazione distorta della normativa in materia di affidamento di contratti al fine di favorire indebitamente alcuni operatori economici. A titolo esemplificativo: omissioni e/o irregolarità nella fase di verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore economico; anomalie nella valutazione dell'offerta e della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione; mancato rispetto del principio di rotazione; consolidamento illegittimo (in difetto di adeguata motivazione) di rapporti esclusivi con alcune imprese; anomalie nello svolgimento delle indagini di mercato; fissazione di criteri di selezione discriminatori e non oggettivi.	3	3	3	2	Controlli interni		
						Coordinamento dell'attività ispettiva				Omessa attivazione dell'attività ispettiva	3	3	3	2	Controlli interni; esterni; procedimento parzialmente vincolato; coinvolgimento di più uffici		
	Ufficio II – Contenzioso e disciplina del personale del Ministero							Trattazione del contenzioso relativo al personale amministrativo		Omessa, carente o ritardata tutela in giudizio degli interessi dell'amministrazione al fine di avvantaggiare una controparte.	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio II – Contenzioso e disciplina del personale del Ministero
								Gestione degli affari penali ed esecuzione delle sentenze ed ordinanze per danno erariale pronunciate dalle Corte dei Conti riguardanti il personale dell'amministrazione centrale ed i titolari degli uffici scolastici regionali		Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione		
								Gestione delle attività rientranti nella competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari di maggiore gravità		Omessa attivazione di procedimenti disciplinari al fine di avvantaggiare un dipendente. Omessa, carente o ritardata tutela in giudizio degli interessi dell'amministrazione al fine di avvantaggiare una controparte.	4	4,5	4	2	Ai sensi dell'articolo 55 sexies, comma 3, ultimo capoverso, del d.lvo 165/2001 è stato individuato, all'interno dell'Amministrazione, il titolare dell'azione disciplinare per il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare.		
	Ufficio III – Amministrazione e stato giuridico del personale del Ministero			Gestione delle procedure di progressione economica e di carriera del personale del Ministero, comparto funzioni centrali						Illegittima valutazione dei titoli allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio III – Amministrazione e stato giuridico del personale del Ministero
				Gestione delle richieste di aspettative, comandi, collocamenti fuori ruolo, distacchi e permessi sindacali						Arbitraria valutazione e definizione delle istanze pervenute, al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	2	2	2	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine		
				Rilascio delle autorizzazioni all'accettazione di incarichi						Arbitraria valutazione e definizione delle istanze pervenute, al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	3	3	3	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine		
	Ufficio IV – Servizi generali per l'Amministrazione centrale				Pianificazione, programmazione e gestione dei fabbisogni del patrimonio, dei beni e servizi per il funzionamento a valere sui capitoli in gestione diretta e su quelli in gestione unificata					Indebito utilizzo del patrimonio immobiliare. Pagamento indebito di corrispettivi; mancata applicazione di penali.	3	3	3	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	3	Ufficio IV – Servizi generali per l'Amministrazione centrale
					Pianificazione, programmazione e gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi generali e curano per il funzionamento degli uffici dell'amministrazione centrale					Indebito utilizzo delle risorse strumentali al fine di favorire uno o più fornitori. Mancata osservanza della normativa in materia di contratti pubblici.	3	3	3	3	Controlli interni ed esterni.		
	Ufficio V - Contabilità, trattamento economico del personale e supporto tecnico alla contrattazione collettiva	Gestione e manutenzione delle partite stipendiali per tutte le fattispecie incidenti sulla retribuzione fissa ed accessoria.								Illegittima valutazione dei titoli o errori nell'indicazione delle somme allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	1	2	1	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine.	1	Ufficio V - Contabilità, trattamento economico del personale e supporto tecnico alla contrattazione collettiva
		Predisposizione dei pagamenti per le spese accessorie del personale dell'amministrazione centrale nell'ambito della procedura NEA dal MEF (cd. "cedolino unico")								Illegittima valutazione dei titoli o errori nell'indicazione delle somme allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1	2	1	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine.		
			Procedura di acquisto per la fornitura di buoni pasto per il personale della DGRUF, del Dipartimento RUFS, degli Uffici di diretta collaborazione							Indebito utilizzo delle risorse strumentali al fine di favorire uno o più fornitori. Mancata osservanza della normativa in materia di contratti pubblici.	1	1	1	3	Accesso a procedure consip.		
					Procedure di liquidazione delle spese per i capitoli assegnati all'ufficio (buoni pasto, rimborso missione, visite fiscali, spese legali)					Indebito utilizzo delle risorse strumentali al fine di favorire i destinatari del pagamento.	2	2	2	4	Controllo di regolarità amministrativo contabile sugli atti di pagamento da parte dell'UCB.		
	Ufficio VI – Coordinamento della previsione e della gestione del bilancio e monitoraggio dei flussi finanziari, ripartizione e assegnazione delle risorse finanziarie, variazioni di bilancio e monitoraggio									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio VI – Coordinamento della previsione e della gestione del bilancio e monitoraggio dei flussi finanziari, ripartizione e assegnazione delle risorse finanziarie, variazioni di bilancio e monitoraggio
	Ufficio VII – Assegnazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche e loro gestione amministrativo-contabile						Predisposizione del piano triennale di conferimento delle funzioni di revisore contabile. Istruttoria per la nomina dei revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche e tenuta dell'anagrafica. Istruttoria per la designazione dei revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche delega regione Sicilia e tenuta dell'anagrafica.			Non sia rispettata la norma che prevede l'obbligo di sostituire il revisore dopo il secondo mandato Distorto esercizio del potere discrezionale Omesso controllo dei requisiti di accesso sui revisori esterni	4	4,5	4	3	Vincoli implementati sul sistema informativo che non consentono l'accesso da parte degli aspiranti revisori se non in possesso dei requisiti richiesti. Pubblicità delle norme e delle costituzioni su amministrazione trasparente.	4	Ufficio VII – Assegnazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche e loro gestione amministrativo-contabile
		Predisposizione degli atti finalizzati alla determinazione della dotazione finanziaria delle scuole.								Applicazione non conforme alla norma che stabilisce i criteri e i parametri di determinazione del fabbisogno finanziario delle istituzioni scolastiche	4	4,5	4	3	Controllo preventivo dei provvedimenti (UCB/Corte dei conti) Procedimento interamente vincolato dalle norme: è in corso la predisposizione di un sistema che in automatico sviluppi le ripartizioni a fronte di criteri/parametri predisposti. In mancanza di norme specifiche l'Ufficio stabilisce nei decreti dirigenziali dei criteri oggettivi in linea con la normativa vigente.		
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI E LA STATISTICA	Ufficio I – Affari generali e monitoraggio		Cura delle procedure amministrativo-contabili relative alle attività contrattuali dei contratti dei sistemi informativi							Irregolare gestione finanziaria delle risorse assegnate	4	4,5	4	4	Controlli preventivi e successivi di UCB e Corte dei Conti	3	Ufficio I – Affari generali e monitoraggio
					Gestione amministrativa del personale della direzione					Irregolare gestione delle presenze del personale della direzione, concessione di buoni pasto non maturati, rimborso di spese di missione non ricevute	1	2	1	4	Le presenze del personale sono certificate nell'ambito di un sistema informativo automatizzato di rilevazione (RILP) legato alla timbratura, le assenze per malattia sono sempre autorizzate a fronte di verifica della presenza sul sito dell'INPS del certificato medico e delle visite del medico fiscale e le ulteriori cause di assenza sono autorizzate dai dirigenti responsabili mediante un processo dematerializzato che consente anche delle verifiche a posteriori; la concessione di buoni pasto viene fatta sulla base delle presenze rilevate dal RILP e il rimborso delle spese di missione è sempre condizionato alla presentazione di fatture e scontrini fiscali e comunque validato dall'Ufficio centrale di Bilancio del Ministero.		
					Gestione della contabilità della direzione					Irregolare gestione finanziaria delle risorse finanziarie assegnate	2	4,5	3	3	La gestione delle risorse finanziarie avviene mediante i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze (SICOGE) e ogni operazione è condizionata alla registrazione da parte dell'Ufficio centrale di bilancio del Ministero. La documentazione a corredo di ogni pagamento, e, quindi, la verifica della regolarità dello stesso, è fatta dal competente Ufficio che la richiede, riconciliato dall'Ufficio I e poi sottoposto a controllo da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, così come tutti gli atti propedeutici agli impegni di spesa (reattivi a procedure pubbliche di selezione dei beneficiari dei finanziamenti), Gli adempimenti di carattere generale (predisposizione di decreti di accertamento residui, bilancio di previsione e consuntivo, contabilità economica, ecc.) non hanno rilevanza ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.		
			Procedure per l'affidamento di beni, servizi e forniture relativi ai soli sistemi informativi sottoviglia comunitaria							Irregolare ricorso alle procedure di affidamento diretto, effettuato in assenza dei presupposti di legge, attraverso l'indebito frazionamento della spesa, o per individuazione degli operatori economici da invitare non conforme alle disposizioni di legge (ad es. in violazione dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento), al fine di favorire un operatore economico.	3	4,5	4	4	I contratti stipulati sono sottoposti alla condizione del superamento dei controlli da parte dell'Ufficio centrale di bilancio, che effettua verifiche sulla regolare rotazione degli affidamenti diretti e sui presupposti che li legittimano.		
			Procedure per l'affidamento di beni, servizi e forniture relativi ai soli sistemi informativi sopraspalla comunitaria							Irregolare procedura di affidamento per violazione della normativa sui contratti pubblici	3	4,5	4	3	Di norma per le procedure sopraspalla comunitarie procede la società Sogei, anche avvalendosi di convenzioni Consip in vigore.		
							Monitoraggio del sistema informativo dell'istruzione			Omessa vigilanza sui fornitori; mancata applicazione di penali.	2	3	2	4	Controlli effettuati da una società di monitoraggio ai sensi dell'art.14 bis, comma 2, lettera h) del Codice Amministrazione Digitale.		
	Ufficio II – Gestione della domanda e governance									nessun specifico evento rischioso			0			0	Ufficio II – Gestione della domanda e governance
	Ufficio III – Sviluppo del sistema informativo						Valutazione e approvazione delle proposte di soluzioni informatiche			Sovrastima valutazione delle proposte di soluzioni informatiche	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio III – Sviluppo del sistema informativo

DIPARTIMENTO - DIREZIONE	UFFICIO	AREE DI RISCHIO (allegato 1 PNA 2019 - Tab. 3)								DESCRIZIONE DELL'EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO attività	MISURE DI PREVENZIONE		LIVELLO DI RISCHIO ufficio	UFFICIO
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contratti Pubblici (no affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione e gestione del personale (no acquisizione e alla progressione del personale)	Gestione delle spese e del patrimonio - Procedure dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Incarichi e nomine	Affari legali e contenzioso	Eventuale ulteriore area di rischio specifico	Indicare concretamente i possibili eventi rischiosi	1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	1 marginale 2 basso 3 rilevante 4,5 alto	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	1 assenti 2 minime 3 efficaci 4 molto efficaci	Indicare le misure di prevenzione esistenti (ad esempio controlli interni; esterni; presenza di autorità di controllo; procedimento interamente o parzialmente vincolato; coinvolgimento di più Uffici)	0 nullo 1 basso 2 medio 3 alto 4 molto alto	
	Ufficio IV – Infrastrutture, rete e sicurezza					Progettazione, gestione e sviluppo dei servizi infrastrutturali e di rete funzionali al sistema informativo				irregolare definizione dei fabbisogni dell'amministrazione per sovrastima delle esigenze e/o individuazione di marca/ modello, al fine di favorire un fornitore.	3	4,5	4	1	Urgente individuazione delle misure di prevenzione	4	Ufficio IV – Infrastrutture, rete e sicurezza
	Ufficio V – Statistica								Gestione del patrimonio informativo	Uso improprio dei database dell'amministrazione per finalità non istituzionali	1	3	1	1	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	1	Ufficio V – Statistica
Dirigenti con funzione ispettiva. Art. 4 DM n. del 5 gennaio 2021	Presso l'amministrazione centrale i dirigenti tecnici sono assegnati alle singole Direzioni. E' presente una struttura tecnica che svolge funzioni di coordinamento	Emissione di pareri su richiesta dell'amministrazione su questioni di varia natura				Funzione ispettiva prevalentemente di secondo livello su ispezioni già effettuate per verifiche o supplementi istruttori				Omessa, carente o ritardata attività di vigilanza al fine di favorire, direttamente o indirettamente altri soggetti. Svolgimento di attività ispettiva contro gli interessi dell'amministrazione	1	2	1	1	Le verifiche sono effettuate di norma da un collegio ispettivo in cui sono presenti oltre agli ispettori anche altri dipendenti dell'amministrazione esperti nel settore.	1	Dirigenti con funzione ispettiva. Art. 4 DM n. del 5 gennaio 2021
										Distorta valutazione dei presupposti al fine di favorire uno o più soggetti.	1	1	1	1	L'emissione di pareri su argomenti specifici non ha rilevanza esterna diretta.		
									Predisposizione delle prove scritte degli esami di Stato	Possibile diffusione delle tracce prima che vengano rese pubbliche	2	2	2	1	I componenti del gruppo di lavoro firmano una clausola di riservatezza. L'invio delle prove avviene con plico telematico criptato che viene aperto dal Ministro le mattina delle prove.		
UNITA' DI MISSIONE PER IL PNRR	Ufficio I - Ufficio di coordinamento della gestione				Funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Ministero dell'Istruzione e sul raggiungimento dei relativi milestone e target.					Indebita gestione dei fondi pubblici al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici	4	Ufficio I - Ufficio di coordinamento della gestione
					Gestione finanziaria degli investimenti e le messa in opera delle riforme di pertinenza del Ministero.					Indebita gestione dei fondi pubblici al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici		
	Ufficio II - Ufficio di monitoraggio					Monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle riforme PNRR di competenza del Ministero dell'istruzione.				Omessa vigilanza.	1	2	1	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici	1	Ufficio II - Ufficio di monitoraggio
	Ufficio III - Ufficio di rendicontazione e controllo				Verifica della regolarità delle procedure e delle spese.					omessa o irregolare verifica al fine di favorire uno o più soggetti.	2	3	2	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici	2	Ufficio III - Ufficio di rendicontazione e controllo
						Recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari.				Omessa vigilanza; mancato recupero delle somme indebitamente versate.	2	3	2	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici		
	Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale nel settore dell'istruzione				Programmazione e cura della gestione dei fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione.					indebita gestione dei fondi pubblici al fine di favorire uno o più soggetti.	3	4,5	4	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici	4	Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale nel settore dell'istruzione
					Valutazione e attuazione di opportunità di finanziamento a valere sui fondi europei e internazionali, pubblici e privati.					Distorta valutazione al fine di favorire uno o più soggetti.	3	4,5	4	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici		
						Monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e sulle attività finanziate.				Omessa o carente azione di monitoraggio al fine di favorire uno o più soggetti	3	4,5	4	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici		
	Ufficio V - Controllo della gestione dei fondi strutturali europei e degli altri programmi europei					Monitoraggio e controllo dei programmi e delle iniziative finanziate con i fondi strutturali europei e con i fondi per le politiche di coesione sociale in materia di istruzione.				Omessa o carente azione di monitoraggio al fine di favorire uno o più soggetti	2	4,5	3	1	Controlli interni e esterni; presenza di autorità di controllo; coinvolgimento di più Uffici	2	Ufficio V - Controllo della gestione dei fondi strutturali europei e degli altri programmi europei