

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTA IN RELAZIONE AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIALE 2025 - 2027

Introduzione e Contesto Normativo

Il presente documento costituisce la rendicontazione delle attività svolte in ottemperanza all'art. 42, comma 2, lettera d) del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2025 - 2027, rispondendo alla Vostra richiesta formulata con lettera prot. n. S116/2025/8.5/AS. Il Piano definisce il livello di esposizione al rischio di corruzione nelle attività dei nostri uffici e strutture operative, stabilendo direttive organizzative e procedurali per mitigarne l'impatto. In tale contesto, il Professor Giovanni Scalfi è stato designato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Impegno nella Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Anche per l'anno formativo in corso, si è registrato un basso tasso di assenze del corpo docente per motivi di salute, garantendo la regolare esecuzione delle attività didattiche. Ogni docente ha ricevuto chiarimenti esaustivi e sistematici sulle modalità operative per minimizzare il rischio corruttivo. Il Direttore, Professor Claudio March, docente di diritto, ha mantenuto un flusso informativo costante e dettagliato tra i membri dell'organico, con particolare attenzione ai rischi legati a gestioni non sufficientemente attente del rischio di corruzione. Questo impegno è stato formalizzato attraverso lettere di incarico che precedono ogni attività didattica svolta da esperti esterni o docenti qualificati per i percorsi finalizzati all'ottenimento di brevetti e patentini per la qualifica di Tecnico dei Servizi di Animazione Turistico Sportiva. Tutte le comunicazioni a contenuto economico sono state redatte in conformità all'art. 3 della Legge 136/2010.

Vigilanza Amministrativa e Struttura Organizzativa

Nel corso dell'anno formativo 2024 - 2025, il nostro personale amministrativo ha esercitato una scrupolosa sorveglianza per assicurare l'appropriatezza delle relazioni tra la nostra

Istituzione formativa e le numerose entità esterne, prevenendo potenziali conflitti di interesse e rispettando la Procedura Formalizzata n. 1. L'organigramma del personale non docente dettaglia compiti e responsabilità delle tre funzioni principali (Direzione, Segreteria Amministrativa e Segreteria Didattica). L'organizzazione in *open-space* e la dettagliata ripartizione dei compiti per il personale non docente (Direzione, Segreteria Amministrativa e Didattica) sono le **misure compensative** adottate, in linea con l'Art. 16 del PTPCT Delibera n. 96 del 02/02/2024, per surrogare la rotazione ordinaria e operare una *segregazione delle mansioni*.

Consiglio di Amministrazione

Le cariche del Consiglio di Amministrazione, incluso il Presidente, sono ricoperte da docenti soci della cooperativa Oxford Civezzano, che svolgono tali ruoli senza compenso economico. La Cooperativa, composta da dieci soci, dibatte ampiamente ogni decisione importante, anche in momenti informali, oltre a quelle di competenza del C.d.A. Questo sistema, unito alla normativa civilistica per il comparto cooperativo, incentiva tutti i membri a mantenere elevati standard di correttezza e trasparenza amministrativa, presidiando efficacemente eventuali criticità.

Evoluzione della Trasparenza negli Appalti: Integrazione in Contracta e Sicopat

Un significativo passo avanti nel percorso di trasparenza e prevenzione della corruzione è stato compiuto con l'ingresso della nostra Istituzione nei sistemi telematici Contracta e Sicopat a partire dalla fine di agosto 2024. Tale adempimento, richiesto in via perentoria dal Servizio Istruzione – che in precedenza si limitava a suggerire l'utilizzo di un unico CIG assegnato – rappresenta una svolta essenziale, assicurando una maggiore visibilità e tracciabilità delle procedure. L'adozione di queste piattaforme di e-procurement rinforza in modo sostanziale gli "anticorpi" contro la corruzione, introducendo processi standardizzati, dematerializzati e pubblicamente accessibili che riducono il rischio di discrezionalità e favoriscono la concorrenza leale.

La nostra realtà si caratterizza per le ridotte dimensioni e quindi, nella quasi totalità dei casi, siamo di fronte a piccoli affidamenti diretti, al di sotto della soglia dei 5.000 euro. Coerentemente con i principi di correttezza e trasparenza, e soprattutto a quanto ci siamo

autoimposti nella nostra PRO.FOR 1, manteniamo l'impegno a richiedere e valutare un minimo di tre preventivi per tutte le forniture il cui valore superi i 516 euro, garantendo così la massima oculatezza nella gestione delle risorse pubbliche. Questa prassi (tre preventivi sopra i €516) è una **misura specifica**, una *best practice* aziendale per mitigare il rischio negli affidamenti diretti sotto la soglia di €5.000 per il processo a rischio elevato (di cui all'Art. 27 del PTPCT Delibera n. 96 del 02/02/2024), che garantisce la **massima oculatezza nella gestione delle risorse pubbliche**.

Gestione del Personale

Nel corso dell'anno scolastico 2024 - 2025, non sono state effettuate nuove assunzioni. A settembre 2025 invece, a seguito delle dimissioni della docente di lingua straniera, è stata assunta una nuova insegnante. Il processo di selezione ha previsto colloqui con candidati che avevano segnalato la propria disponibilità tramite la sezione "Job" del nostro sito. La ricerca di contatti, avvenuta anche attraverso il passaparola, siti specializzati nella formazione linguistica e social network professionali, ha indirizzato i potenziali candidati a seguire la procedura interna di segnalazione, che prevede colloquio in ordine di arrivo della disponibilità e successiva assunzione. Tutto è stato condotto nel rispetto dei principi di trasparenza, oggettività e imparzialità, in particolare in ossequio ai principi generali di gestione del personale (Area a rischio generale A del PTPCT) e delle **lettere di incarico** che formalizzano le procedure.

Si precisa che l'attività di fornire a ogni docente i chiarimenti esaustivi e sistematici sulle modalità operative per minimizzare il rischio corruttivo rientra nell'ambito dell'attività di informazione/formazione generale prevista dall'Art. 14 del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza), adempiendo in tal modo all'obbligo formativo di livello generale.

Processo di Selezione Studenti

Per quanto riguarda l'ingresso dei nuovi studenti per l'anno scolastico 2025-2026, in conformità alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1233 del 12/08/2024, che ha confermato una sola classe per l'indirizzo Animazione Turistico Sportiva, l'Istituzione Formativa Ivo de Carneri ha mantenuto il processo di selezione per la costituzione della

classe di primo anno nell'anno scolastico 2024-2025. Questo nuovo percorso di idoneità mira a creare una graduatoria dei 25 studenti che comporranno la classe, basandosi su tre aree di valutazione principali:

- **Area della Riflessione personale:** Valutazione di un elaborato scritto svolto a casa (massimo 10 punti), analizzato tramite una griglia oggettiva preparata da un team di orientatori, per eliminare discriminazioni verso candidati con bisogni educativi speciali.
- **Area Valutativa percorso scolastico:** Assegnazione di un massimo di 96 punti basata sulla pagella di seconda media, valutando impegno, partecipazione, comportamento, autonomia, acquisizione delle conoscenze, metodo di studio e voti delle singole materie.
- **Area Sportiva:** Attribuzione di un massimo di 20 punti per l'impegno e la capacità di stimolare resilienza e affidabilità in ambito sportivo, in linea con il profilo professionale.

Il punteggio complessivo, ottenuto dalla somma dei punteggi delle tre aree, determina la graduatoria finale. L'intero processo di selezione si conclude in tempi congrui prima della scadenza provinciale per le iscrizioni, permettendo ai non selezionati di iscriversi consapevolmente alla loro seconda scuola di preferenza.

Adeguamento alla Normativa Whistleblowing (Delibera PAT n. 1966/2023)

Per allinearsi all'Art. 20 e alla **Deliberazione PAT n. 1966 del 20.10.2023** (che ha approvato l'Atto Organizzativo Interno), la nostra Istituzione ha agito sia sul fronte dell'**Adeguamento Formale**, sia su quello della **Pubblicazione**.

Nel Piano locale, l'Istituzione infatti rimanda all'**Atto Organizzativo Interno** per le segnalazioni di illecito approvato dalla Giunta Provinciale e soprattutto **ha pubblicato** in modo chiaro, nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito istituzionale (sottosezione: "Disposizioni Generali" → sottosezione: "Programma per la trasparenza e l'integrità"), le seguenti informazioni:

- Il **link** alla piattaforma informatica provinciale per il Whistleblowing (<https://whistleblowing.provincia.tn.it/>)
- Le **istruzioni** per l'uso del canale cartaceo (la procedura delle due buste sigillate). La segnalazione deve essere inviata tramite posta ordinaria o raccomandata A/R e deve obbligatoriamente seguire la procedura delle due buste sigillate, come richiesto dalla PAT e dal D.Lgs. 24/2023: Busta A (Esterna) indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Istituzione (Prof. Giovanni Scalfi), con la dicitura: "RISERVATA - Segnalazione di illecito (Whistleblowing) - NON APRIRE". Busta B (Interna - Contenuta nella A) contiene la segnalazione effettiva (il Modulo di Supporto o una relazione) priva di firme o riferimenti per garantire che il contenuto sia esaminato separatamente dall'identità del segnalante. Busta C (Interna - Contenuta nella A) contiene solo i dati identificativi del segnalante (nome, cognome, contatto) che possono essere utilizzati solo se strettamente necessario e nel rispetto delle tutele.)
- L'indirizzo fisico e la dicitura esatta per inviare la busta in modo riservato al RPC (Prof. Giovanni Scalfi).

Ad oggi non ci sono state segnalazioni di illecito.

Civezzano, 14 novembre 2025

Il Responsabile della prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
prof. Giovanni Scalfi