



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: Disposizioni inerenti la conferma della mappatura di cui alla determinazione n. 48 di data 29 maggio 2020 e adozione dell'atto organizzativo interno relativo all'applicazione dei meccanismi di cui agli articoli 25 e 26 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 dell'IFP Pertini di Trento

Premesso che,

- con deliberazione n. 466 del 26 marzo 2021 la Giunta provinciale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2021-2023 (di seguito Piano);
- l'articolo 9 del Piano disciplina la mappatura dei processi e il trattamento del rischio di corruzione e stabilisce, in particolare, che ogni dirigente cura l'aggiornamento o, in caso di nuova istituzione scolastica o formativa, l'adozione di una scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione per ogni processo individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dello stesso articolo;
- l'articolo 9, comma 10, del Piano, ha previsto nella sezione III del medesimo, una serie di misure generali da applicare a tutti i processi mappati dalle istituzioni scolastiche e formative, per cui ai processi a rischio basso sono applicate le medesime misure applicabili ai processi a rischio medio;
- ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettere a), b), c) e d), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), l'art. 24 del Piano, ha individuato, tra l'altro, le seguenti attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione a cui applicare le misure previste dagli articoli 25 e 26, oltre alle misure generali:
 1. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti - area organizzazione del servizio scolastico;
 2. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro - area contratti pubblici
- con circolare n. 3/2020, n. prot. 240672 di data 30 aprile 2020, sono state fornite indicazioni in merito alla mappatura dei processi ai fini della valutazione dei rischi corruttivi e sono stati messi a disposizione gli allegati relativi alla "*Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione*" e ai "*Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo*";
- con circolare n.1/2021, prot.n 2358 di data 11 maggio 2021 è stato previsto che si debba

Cod. Fiscale 01944590221
ifpsandropertinitrento.it



procedere all'aggiornamento della mappatura dei processi a seguito del verificarsi di almeno una delle seguenti circostanze:

- modifica degli assetti organizzativi (ad es. cambi di personale, differente distribuzione delle competenze, assegnazione di nuovo personale da formare, ecc. -) dell'istituzione tali da comportare una differente analisi e valutazione del rischio della corruzione nei diversi processi indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano;
 - nel caso in cui vi siano uno o più processi da gestire all'interno di quelli indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano, precedentemente non esistenti e quindi non mappati dall'istituzione;
 - entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento di uno o più processi;
 - in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi;
 - nel caso di cambio del dirigente assegnato all'istituzione.
- l'articolo 25 del Piano disciplina, nell'ambito delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, la tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione, stabilendo che le comunicazioni tra istituzione scolastica e formativa provinciale e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni e prevedendo l'applicazione di meccanismi regolata dal dirigente dell'istituzione con proprio atto organizzativo interno;
- l'articolo 26 del Piano disciplina, sempre nell'ambito della misure specifiche di prevenzione della corruzione, i meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, prevedendo la possibilità nelle attività a maggior rischio di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'Amministrazione e gli interessati, che il dirigente competente individui e regolamenti, con proprio atto organizzativo interno, meccanismi di prevenzione alternativi;
- l'art. 27 del Piano prevede che "I dirigenti trasmettono al RPCT gli atti organizzativi adottati per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione nelle attività individuate dal RPCT all'articolo 24, comma 2, quali attività a rischio alto di corruzione e in quelle attività risultate esposte a rischio alto di corruzione, a seguito di mappatura dei processi, e ne curano la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" alla sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori";





- non si è ritenuto di procedere all'aggiornamento della mappatura effettuata durante l'a.s. 2019/2020 in quanto non vi sono le circostanze sopra previste per il medesimo;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTA la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, avente ad oggetto “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;
- VISTA la deliberazione A.N.AC. n. 430 del 13 aprile 2016 recante “Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- VISTA la deliberazione A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”;
- VISTA la deliberazione A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- VISTI tutti gli altri atti e disposizioni citati in premessa;

D E T E R M I N A

1. di confermare, per i motivi in premessa, la mappatura di cui alla determinazione n. 48 di data 29 maggio 2020;
2. di stabilire che, per i motivi esposti in premessa, nell'attività di:
 - a. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti - area organizzazione del servizio scolastico, le seguenti misure alternative rispetto alla esclusiva modalità telematica di comunicazione tra l'Amministrazione e gli interessati al fine di impedire all'interessato il contatto confidenziale con i soggetti competenti, oltre al rispetto delle norme di cui al “Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti strumentali della Provincia”:
 - i. nell'espletamento delle procedure di selezione del personale è fatto divieto di



- fornire e/o divulgare dati, documenti o informazioni inerenti la procedura medesima, prima della sua conclusione ed in modo da ingenerare posizioni di vantaggio e/o indebito interesse all'assegnazione della supplenza nei confronti dei soggetti terzi interessati all'incarico;
- ii. la candidatura dovrà pervenire prioritariamente con modalità telematica, l'interessato produrrà, all'atto della presentazione della domanda, una dichiarazione in cui si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti;
 - iii. la tracciabilità delle relazioni che intercorrono tra l'Istituto ed i candidati interessati alla selezione è garantita dall'utilizzo della posta elettronica istituzionale, evitando il contatto telefonico diretto e l'accesso fisico ai locali dell'Istituto;
 - iv. la valutazione delle candidature viene effettuata sulla base di requisiti, essenziali e non discriminatori, necessari per la copertura delle posizioni vacanti, definiti precedentemente all'avvio della ricerca, nonché attraverso l'adozione di criteri di valutazione predeterminati ed obiettivi, così da consentire la verifica delle effettive competenze dei candidati;
 - v. il processo di ricerca e selezione deve prevedere: il confronto di più soggetti candidati idonei rispetto ai requisiti richiesti; il coinvolgimento di più soggetti interni per una valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e attitudinali delle risorse esaminate;
 - vi. la verifica, anche mediante autocertificazione, circa l'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione e il candidato;
 - vii. l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni è reso noto sul sito web dell'istituzione;
 - viii. all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro;
 - ix. nella fase procedimentale di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione di impegnarsi a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti e la dichiarazione degli eventuali contatti avuti sono rese inoltre dai nuovi soggetti competenti che non l'abbiano ancora resa;
 - x. in via eccezionale, qualora risultasse indispensabile un incontro fisico tra il candidato e il personale amministrativo competente, dell'incontro va sempre informato il Dirigente scolastico, che ne valuta i motivi di opportunità, previa assunzione di specifica richiesta a protocollo con l'indicazione dei motivi.



L'incontro si svolge alla presenza del Dirigente scolastico o di almeno un'altra unità di personale amministrativo, oltre a quella competente, individuata dal medesimo Dirigente scolastico e presente in servizio il giorno dell'accesso;

- b. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro - area contratti pubblici il rispetto, oltre alla norma di cui al "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti strumentali della Provincia", i seguenti principi e disposizioni:
- i. nell'espletamento delle procedure di selezione del personale è fatto divieto di fornire e/o divulgare dati, documenti o informazioni inerenti la procedura medesima, prima della sua conclusione ed in modo da ingenerare posizioni di vantaggio e/o indebito interesse all'assegnazione della supplenza nei confronti dei soggetti terzi interessati all'incarico;
 - ii. le comunicazioni tra istituzione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni;
 - iii. l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, dichiara di impegnarsi a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti;
 - iv. sono approntate le seguenti misure:
 - inserimento negli avvisi e nelle lettere di invito (richiesta di preventivi) per conferimento incarichi di beni o servizi di una clausola secondo cui i soggetti interessati si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti mediante contatto telefonico o l'accesso fisico all'edificio e si impegnano a comunicare con l'Istituzione e i soggetti competenti esclusivamente con modalità telematiche al seguente indirizzo: uff.amministrativo@ifpsandropertinitrento.it;
 - direttiva al personale di segreteria e al personale docente con il quale si forniscono indicazioni al fine di evitare il contatto confidenziale con potenziali interessati al conferimento dell'incarico durante la fase procedimentale;
 - formazione continua del personale amministrativo con competenze dirette nelle attività sopra esposte attraverso corsi specifici organizzati da IPRASE ed eventuali altri soggetti titolati;
 - v. l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni è reso noto sul sito web dell'istituzione;
 - vi. all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni



soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro;

- vii. nella fase procedimentale di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione di impegnarsi a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti e la dichiarazione degli eventuali contatti avuti sono rese inoltre dai nuovi soggetti competenti che non l'abbiano ancora resa.

3. di definire, per i motivi esposti in premessa, per le attività di cui al punto 2b., le seguenti misure alternative rispetto alla esclusiva modalità telematica di comunicazione tra l'Amministrazione e gli interessati:

- la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'istituzione formativa, individuato tra il personale di segreteria in servizio nel giorno dell'incontro e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente fatte oggetto di successiva comunicazione telematica (e-mail) inviata a tutte le parti coinvolte;
- la discrezionalità è regolata mediante la costante e regolare formazione e aggiornamento professionale del personale, al fine di promuovere la piena consapevolezza e attuazione dell'imparzialità, trasparenza e buon andamento nella procedura da attuarsi;
- lo svolgimento di controlli a campione sulla legalità dell'azione amministrativa è garantita dall'applicazione della normativa vigente e dal rispetto delle procedure contenute nelle mappature su cui sorveglia il Dirigente scolastico coadiuvato dal Responsabile amministrativo scolastico;
- a fronte della specificità dell'Istituzione formativa, ritenendo difficoltoso e poco efficace operare la rotazione del personale assegnato allo svolgimento dell'istruttoria, si prevede l'individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che gestiscono ordinariamente la procedura.

4. di redigere, per i motivi esposti in premessa, un proprio atto organizzativo interno che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

5. di trasmettere al RPCT il presente provvedimento e di procedere alla pubblicazione dello stesso nel sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - dati ulteriori".



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Nicola Parzian)

Questa nota se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Cod. Fiscale 01944590221
ifpsandropertinitrento.it

