



COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, 07040 - Uri – C.F. 92081820901 - tel. 079 - 4187050 - PEC: protocollo.uri@pec.comunas.it

Tel. 079/43.50.15 PEC protocollo.codrongianos@legalmail.it

Prot. n.8861 del 12/12/2018

Al Sindaco
Alla Giunta
Ai Responsabili di Area
A tutto il restante personale
Sede

Oggetto: Attuazione del Piano triennale 2018-2020 di prevenzione della corruzione e della illegalità. Attuazione misura di prevenzione della formazione.

La presente circolare ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità di attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della illegalità costituita dalla formazione, che riveste un'importanza strategica nel ridurre il "*rischio corruzione e illegalità*" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione.

Proprio per quanto sopra esplicitato, è obbligatorio ogni anno che tutti i dipendenti svolgano attività di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Nel corrente anno avete partecipato a un'apposita giornata formativa, organizzata (il 10 e il 24 ottobre) dall'Unione del Coros, che ha anche acquistato e reso disponibili in modalità e-learning i alcuni percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

➤ **Livello generale.**

Il livello generale ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità).

Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono integrare le competenze di tutto il personale. I corsi di formazione generale programmati e resi disponibili sono sotto elencati:

S180: Corso base per nuovi utenti (solo per coloro che non hanno visionato i corsi base 2017)

S181: Corso base – Aggiornamenti 2017-2018

➤ **Livello specifico**

Il percorso di formazione specifica riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione e sotto elencati:

S182: Corso n. 3: Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri)

S183: Corso n. 4: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

S184: Corso n. 5: Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio

S185: Corso n. 6: Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica

S186: Corso n. 7: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

S187: Corso n. 8 - Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi

S188: Corso n. 9 - Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali

S189: Corso n. 10 - Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

S190: Corso n. 11 - Corso specifico per la Polizia Locale

S191: Corso n. 12 - Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici

S192: Corso n. 13 - Corso specifico per i dipendenti del settore gare, appalti e contratti

S193: Corso n. 14 - Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria

I percorsi formativi sono **consigliati** a tutti i dipendenti e sono **obbligatori** per coloro che **non hanno partecipato** ad una delle due giornate formative organizzate dall'Unione del Coros.

Al fini di attestare la predetta attività formativa (facoltativa o obbligatoria), i dipendenti devono far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito, a seconda delle proprie funzioni, il corso o i corsi di formazione resi disponibili.

La visione dei corsi avviene tramite il seguente iter:

- ✓ accedere al sito www.entionline.it;
- ✓ cliccare, nella parte sinistra della home page, sul link "FORMAZIONE ON LINE";
- ✓ una volta entrati nella sezione FORMAZIONE ON LINE, inserire in basso a sinistra, nel riquadro "LOGIN", le seguenti credenziali:
Login = **uri-fa** Password = **enti243375**

Le predette credenziali sono strettamente riservate: la relativa cessione, anche gratuita, a soggetti esterni al nostro ente costituisce illecito amministrativo ed espone l'ente alla richiesta di risarcimento danni da parte del fornitore, di cui verrà ritenuto direttamente responsabile il titolare dell'indebito.

Dalla pagina web di ogni corso è possibile scaricare le relative slides.

La dichiarazione va redatta sul modulo allegato alla presente circolare e va consegnata entro la data del 31/12/2018.

Il Segretario comunale
Il Responsabile della prevenzione della corruzione
F.to Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Dichiarazione assolvimento obbligo formativo 2018 in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità

Cognome _____ Nome _____

in qualità di:

(barrare la casella che interessa)

- dipendente
 Sindaco/componente della Giunta
 altro: _____

dichiara

di aver preso visione del/dei seguente/i corso/i:

(barrare la/e casella/e di interesse)

- S180:** Corso n. 1: Corso base in materia di anticorruzione per nuovi utenti - Data visione: _____
- S181:** Corso n. 2: Corso base in materia di anticorruzione – Aggiornamenti 2017-2018 - Data visione: _____
- S182:** Corso n. 3: Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri) - Data visione: _____
- S183:** Corso n. 4: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari - Data visione: _____
- S184:** Corso n. 5: Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio - Data visione: _____
- S185:** Corso n. 6: Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica - Data visione: _____
- S186:** Corso n. 7: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate - Data visione: _____
- S187:** Corso n. 8 - Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi - Data visione: _____
- S188:** Corso n. 9 - Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali - Data visione: _____
- S189:** Corso n. 10 - Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale - Data visione: _____
- S190:** Corso n. 11 - Corso specifico per la Polizia Locale - Data visione: _____
- S191:** Corso n. 12 - Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici - Data visione: _____
- S192:** Corso n. 13 - Corso specifico per i dipendenti del settore gare, appalti e contratti - Data visione: _____
- S193:** Corso n. 14 - Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria - Data visione: _____

Lì, _____

In fede
