



**COMUNE di POZZALLO**  
Provincia di Ragusa

Piazza Municipio, 1 - 97016 Pozzallo (RG)  
Centralino 0932 1839 - Fax 0932 1839220  
www.comune.pozzallo.rg.it

Prot. n. 27468

Pozzallo 22-12-2020

Ai Dirigenti dei Settori  
E p.c. Al Nucleo Indipendente di Valutazione  
SEDE

**Il Segretario Comunale - R.P.C.T.**  
**Servizio Anticorruzione**

Oggetto: avvio formazione nelle materie di prevenzione della corruzione anno 2020.

Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 31.01.2020, prevede la partecipazione obbligatoria del personale selezionato alla formazione in materia di anticorruzione sui temi dell'etica e della legalità, nonché l'impegno in percorsi e programmi formativi, anche specifici e settoriali.

Poiché l'attività di formazione, in considerazione delle limitazioni imposte dal Covid-19, andrà svolta in modalità e-learning, con provvedimento n.1914 del 21.12.2020 il Dirigente del Settore Finanziario, avente competenza sul personale, ha individuato la piattaforma in grado di erogare l'attività formativa ai dipendenti individuati di cui all'allegato elenco, suddivisi per Settore, e di verificarne il grado di apprendimento.

L'impresa incaricata, previa registrazione da effettuare come da istruzioni allegate alla presente, provvederà ad inviare alla e-mail individuale di ciascun discente l'avvenuta abilitazione al corso, il link di collegamento ai momenti formativi, nonché un recapito telefonico e una e-mail per fornire l'assistenza tecnica necessaria.

La scrivente, n.q. di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), potrà monitorare, alla conclusione del periodo formativo concordato, previsto per il 20-01-2021 lo stato di avanzamento dei corsi per ciascun discente mediante un report che sarà fornito dalla impresa incaricata.

Il predetto report, estrapolato dalla piattaforma informatica *iskilled*, i cui dati sono immutabili, costituisce un supporto e una tutela per il R.P.C.T., che potrà dimostrare in qualsiasi momento di essersi adoperato al fine di garantire a tutti i soggetti individuati la formazione obbligatoria e di non essere corresponsabile delle eventuali irregolarità amministrative commesse dal discente inadempiente.

Si fa presente che il corso è visualizzabile da qualsiasi postazione (PC, tablet e smartphone), anche esterna, potendo essere svolta sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio, ma non è ben visualizzabile sul browser *Internet Explorer*, per cui il collegamento al link del corso preferibilmente dovrà avvenire tramite browser *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, eccetera.

Il momento formativo ha una durata complessiva di quattro ore ed è suddiviso in un corso generale e un corso specifico, composti ognuno da due unità didattiche di un'ora ciascuno, che prevedono un piccolo test finale, con relativo rilascio di attestato nominale e personalizzato, che verrà consegnato al R.P.C.T. alle fine del corso e che sarà stampabile direttamente dal discente.

I dirigenti dei Settori dovranno fornire copia della presente, con le relative istruzioni, ai dipendenti prescelti e il dirigente del Settore finanziario è pregato di far assicurare dal responsabile del servizio comunicazione e informatici ai discenti il supporto tecnico strettamente necessario (connessioni ed apparati) per la visualizzazione del corso.

Il Responsabile del Servizio  
Istr. Gianfranco Marino

Il Segretario Generale - R.P.C.T.

Avv. Daniela Costa