



data numero di protocollo

Ufficio Formazione – Tit. 1-21
posizione

Al sig./ Alla sig.ra
vedi elenco allegato
(esclusivamente via pec)

e p.c. Al Dirigente
Al Responsabile
vedi elenco allegato

L O R O S E D I

Oggetto: Percorso di formazione obbligatorio “Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema universitario”.

Si fa seguito alla circolare prot. n. 7903 del 23/01/2020 e alla mail di chiarimenti inviata in data 2/03/2020, per comunicare che la fruizione del **Percorso di formazione obbligatorio “Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema universitario”**, tenuto dal cons. Ugo Montella in data 5/12/2019, è stata **prorogata al 31.7.2020**. Si rammenta che il corso è disponibile per le SS.LL. tramite visualizzazione del VIDEO REGISTRATO, nella propria area riservata.

Le attività formative, della durata complessiva stimata di n. 7 ore, potranno essere svolte anche nel corso delle giornate lavorative in modalità agile di cui al decreto del Direttore Generale n. 186 del 10.03.2020 (in tale ipotesi la frequenza del corso dovrà essere riportata nel *calendario delle attività dall’11 marzo al 20 marzo 2020* o nel *Piano individuale di lavoro a partire dal 23.03.2020*, da concordare in ogni caso con il Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico/Dirigente).

Per seguire il corso sarà necessario:

- collegarsi al sito www.unina.it ed accedere all’ *area riservata* mediante le proprie *credenziali*, coincidenti con il nome utente e la password utilizzati per l’accesso alla propria casella istituzionale di posta elettronica; una volta avuto accesso all’*area riservata*, bisognerà cliccare sull’icona “**VIDEO**” e successivamente sul video dal titolo: “**FORMAZIONE PTA Il Sistema Normativo a protezione dal Rischio Corruzione nel Sistema Universitario**”.

Per lo svolgimento del test finale sarà necessario:

- collegarsi al sito www.unina.it ;
- accedere all’*area riservata* come sopra indicato;
- una volta avuto accesso all’*area riservata* , bisognerà cliccare sull’icona “**newpol**” per accedere alla pagina principale della piattaforma;
- cliccare in fondo alla pagina sul tasto “**tutti i corsi**” e poi su “**test finali del corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione cat.....**”;
- il test finale del corso è costituito da n. 10 quesiti a risposta multipla e s’intenderà superato qualora il discente abbia risposto esattamente ad almeno 8 domande;
- nel caso in cui non sia superato il test finale obbligatorio, sarà possibile procedere ad ulteriori nuovi tentativi; a tal fine si invita a prendere nuovamente visione della registrazione del corso.

Si evidenzia che :

✓ lo svolgimento e superamento del test finale è **obbligatorio per le unità di personale che seguiranno il corso mediante la suddetta registrazione on line**, mentre è **facoltativo per le altre unità di personale**, che hanno già seguito il corso in data 5 dicembre 2019 in presenza o *on line*;

✓ **coloro che hanno già seguito in presenza il corso in data 5/12/2019 e desiderano conseguire l'attestato con superamento dell'esame finale, ad integrazione dell'attestato già rilasciato dal ColnFo, potranno svolgere esclusivamente il test finale entro la data del 31/7/2020 secondo le indicazioni sopra riportate;**

✓ **coloro che hanno già seguito in streaming il corso in data 5/12/2019 e desiderano conseguire l'attestato con superamento dell'esame finale, potranno svolgere esclusivamente il test finale entro la data del 31/7/2020 secondo le indicazioni sopra riportate. In caso contrario l'Ufficio Formazione provvederà successivamente al rilascio dell'attestato per la sola partecipazione all'evento formativo.**

Si sottolinea che coloro che hanno seguito il corso in presenza o in streaming in data 5.12.2019 e intendono anche svolgere il test finale, riceveranno un duplice attestato, uno relativo alla sola partecipazione al corso in data 5.12.2019 e un altro relativo al superamento del test finale (da svolgere entro la data del 31.7.2020).

L'Ufficio Formazione procederà a monitorare lo stato di avanzamento delle attività formative e, previa verifica della **completa partecipazione al corso on line** attestata dai sistemi informatici, provvederà a rilasciare l'idonea certificazione ai discenti sul sistema documentale "e-Documento".

La presente è inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale del personale interessato.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Formazione con e-mail all'indirizzo ufficio.formazione@unina.it .

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO
(firmato digitalmente)

Ripartizione Organizzazione e Sviluppo

Dirigente: **f.to Dott.ssa Carla Camerlingo**

Ufficio Formazione

Responsabile del procedimento:

f.to Dott.ssa Paola Paladino, Capo dell'Ufficio

e-mail: ufficio.formazione@unina.it

PEC: ufficio.formazione@pec.unina.it