



CONSORZIO DI BONIFICA DELLA NURRA

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2014-2016

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Approvato dal C.d.A. con Deliberazione n. 03 del 26.01.2015

Publicato sul sito internet del Consorzio di Bonifica della Nurra nella sezione
"Amministrazione trasparente".

Premessa:

Il Consorzio di Bonifica della Nurra è stato istituito con D.P.G.R. n. 11.802/100 in data 26.10.1963 ed è oggi disciplinato dalla legge regionale 23 maggio 2008, n. 6 rubricata "Legge-quadro in materia di consorzi di bonifica" che ne ha ridefinito compiti e funzioni.

La struttura Amministrativa del Consorzio ai sensi dell'art. 4 dello Statuto vigente - approvato dal Consiglio dei Delegati con Deliberazione n. 13 del 15.12.2008 - è costituita dai seguenti Organi: l'Assemblea dei Consorziati, il Consiglio dei Delegati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura operativa del Consorzio è costituita da:

1. Direzione Generale
2. Area Amministrativa
3. Area Tecnica - Agraria

Il presente Piano è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalle concrete esperienze acquisite.

Articolo 1

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione e il contrasto della corruzione e per la trasparenza è stato individuato, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 28.01.2014, nella persona del dott. Peppino Oggiano, Direttore dell'Area Amministrativa.

Le sue competenze sono:

- elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (nominato per brevità P.T.P.C.) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico consortile;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elaborare entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Articolo 2

Compiti e responsabilità dei dirigenti e del personale avente funzioni a rischio di corruzione

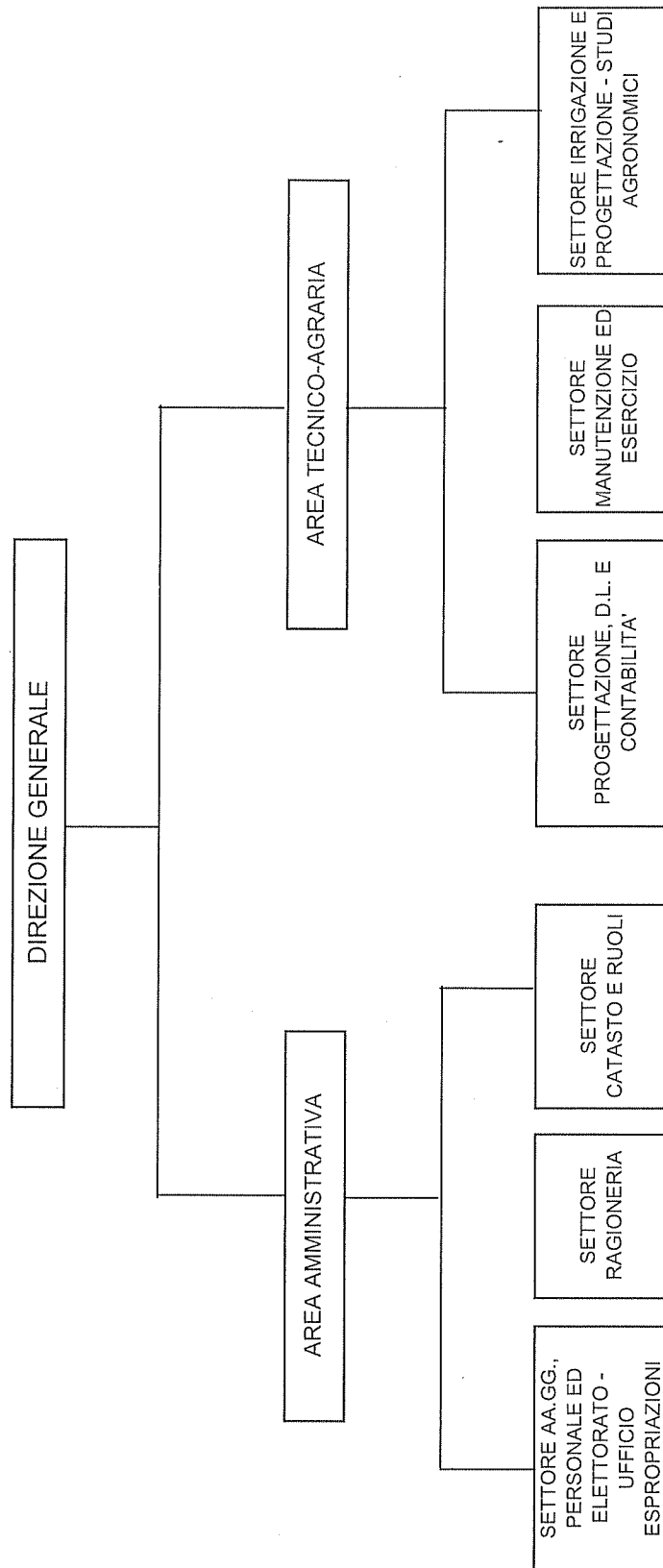
I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- 1. i dirigenti ed i responsabili di posizioni organizzative**, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- 2. I dipendenti del Consorzio:**
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.

- 3. I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:**
 - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dagli eventuali Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

ORGANIGRAMMA CONSORZIO DI BONIFICA DELLA NURRA



Articolo 3

Aree di rischio

Le attività - ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Consorzio, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi - configurate a rischio di corruzione, sono:

- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- l'esecuzione e la gestione diretta delle opere pubbliche, comprese attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;
- le attività oggetto di accertamenti e sgravi dei contributi consortili, gli accordi bonari in caso di esproprio nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;
- la gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Consorzio di Bonifica della Nurra

Articolo 4

Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente

AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	PROCESSO INTERESSATO	VALORE DEL RISCHIO
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Dirigente competente	Nomina commissioni di concorso	3
Area Amministrativa	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Ragioneria	Espletamento procedure concorsuali e di selezione del personale	3
Area Amministrativa	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore ragioneria	Reclutamento personale	2
Area Amministrativa	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Ragioneria	Mobilità tra gli Enti	1
Area Amministrativa	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Ragioneria	Progressioni verticali ed orizzontali	1
Direzione Generale Area amministrativa Area Tecnica-Agraria	Direzione Generale o Dirigente competente Settore AA.GG., personale ed elettorato	Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente	2
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Progettazione e direzione lavori Settore Irrigaz. e prog. - Studi agronomici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	4
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Dirigente competente Settore AA.GG., personale ed elettorato	Stipula dei contratti	2
Area Amministrativa	Settore Ragioneria	Processi di spesa	1
Area Amministrativa	Settore Ragioneria	Emissione mandati di pagamento	1
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Settore Catasto e ruoli	Accertamenti e sgravi contributi consortili	4
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Ufficio espropriazioni Settore progettazione, D.L. e contabilità	Processo espropriativo	4
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Ufficio espropriazioni Settore progettazione, D.L. e contabilità	Accordi bonari in corso di esproprio	4
Area Tecnica-Agraria	Settore Progettazione, D.L. e contabilità	Collaudi di opere	4
Area Tecnica-Agraria	Settore Progettazione, direzione lavori e contabilità	Adempimenti connessi ai Piani di sicurezza	2
Area Amministrativa Area Tecnica-Agraria	Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Progettazione, D.L. e contabilità Settore Irrigaz. e prog. - Studi agronomici	Affidamenti diretti (senza gara/sotto soglia) di lavori, beni e servizi	4
Area Tecnica-Agraria	Settore Progettazione, D.L. e contabilità	Indagine di mercato preliminare alla progettazione di un'opera	2

Consorzio di Bonifica della Nurra

Articolo 5

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare provvedimenti amministrativi idonei ad incidere nella sfera giuridica di terzi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra gli utenti e il Consorzio, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze dei Consorziati con eventuali allegati;

Consorzio di Bonifica della Nurra

- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi;
- f) nell'attività contrattuale:
- assicurare il rispetto della normativa vigente;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/ cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- i) rispettare il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente ad esclusione di quanto previsto dal regolamento delle spese economiche.

2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- a) utilizzare per l'affidamento di incarichi ai sensi dell'art. 91, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006 gli elenchi di professionisti qualificati (Albo fornitori), salvo quanto previsto all'art. 125 del D.Lgs.n. 163/2006;
- b) redigere la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente più significativi ed idonei ad avere un impatto verso l'esterno e verso i Consorziati;
- c) rispettare il Piano di Organizzazione Variabile vigente presso il Consorzio che definisce con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- d) rispettare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- e) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per gli utenti e le imprese;
- f) offrire la possibilità di un accesso on line ai servizi dell'ente;
- g) rilevare i tempi medi dei pagamenti;

Consorzio di Bonifica della Nurra

- h) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i) aggiornare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- l) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- m) predisporre registri per l'utilizzo dei beni del Consorzio.

3. Nei meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Consorzio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia.

Nel corso del triennio 2014/2016, il personale che presta la propria attività nelle aree a rischio sarà destinatario di percorsi mirati di formazione.

Articolo 6

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Consorzio, i risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Consorzio si prefigge i seguenti risultati:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Consorzio;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Consorzio di Bonifica della Nurra

Articolo 7

Informazioni oggetto di pubblicazione

Il Consorzio si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

- 1) piano Anticorruzione;
- 2) dati generali:
 - a) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
 - b) provvedimenti conclusivi del procedimento diversi dalle deliberazioni o dalle determinazioni;
 - c) indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
 - d) prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute.
- 3) dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:
 - a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);
 - b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata;
 - c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché il nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà.
- 4) dati informativi relativi al personale:
 - a) curricula dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizioni Organizzative;
 - b) retribuzione, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti.
- 5) dati relativi a incarichi e consulenze:
 - a) dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio a soggetti esterni.
 - b) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni.
- 6) dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Consorzio di Bonifica della Nurra

Articolo 8

Strutture consortili coinvolte nelle informazioni oggetto di pubblicazione

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti, viene disposto che le sotto elencate strutture consortili collaborino nel trasmettere al Responsabile, le seguenti informazioni:

Settore AA.GG., personale ed elettorato Settore Ragioneria	<ul style="list-style-type: none">• Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale• Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici)• Elenco delle caselle di posta istituzionale attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata• Dati informativi relativi al personale, curricula, indirizzi di posta informatica, numeri telefonici uso professionale dei dirigenti e dei responsabili di posizioni organizzative• Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni
Area amministrativa Area Tecnica-Agraria	<ul style="list-style-type: none">• Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti e relativi provvedimenti conclusivi• Tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine di ciascun provvedimento se diverso da quello di legge, unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale• Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà
Settore Ragioneria Settore AA.GG., personale ed elettorato	<ul style="list-style-type: none">• Indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo• Prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute• Retribuzioni dei dirigenti• Dati relativi a sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Consorzio di Bonifica della Nurra

Articolo 9

Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere assunti dai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dal Consorzio, nonché le autorizzazioni all'esercizio di incarichi che provengano da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Direttore Generale ai termini dell'art. 26 dello Statuto Consortile. Per il Direttore Generale le autorizzazioni sono predisposte dal rappresentante legale del Consorzio. Nell'atto di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle pendenti disposizioni.

Articolo 10

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo I, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che, nell'ente, siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Consorzio di Bonifica della Nurra

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web del Consorzio. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Articolo 11

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241

Articolo 12

Sanzioni

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317 - concussione, 318 - corruzione per l'esercizio della funzione, 319 quater- induzione indebita a dare o promettere utilità, 346 bis - traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;

Si ha inoltre ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

Consorzio di Bonifica della Nurra

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(Dott. Peppino Oggiano)