



CONSIGLIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI

DI

AGRIGENTO E SCIACCA

Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento
e-mail: consiglioagrimento@notariato.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(PTPCT)
ANNI 2024-2026

ADOTTATO DAL CONSIGLIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI DI AGRIGENTO E SCIACCA, SU
PROPOSTA DEL REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, IN DATA 30 OTTOBRE 2024

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", (*pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012*) è stata introdotta la disciplina delle misure per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La legge n. 190/2012 disciplina:

- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche centrali e territoriali;
- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

L'adozione di specifiche norme per contrastare i fenomeni sopra indicati si è resa necessaria al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.

A seguito della legge n. 190/2012 sono stati adottati i seguenti decreti attuativi:

- D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

La legge n. 190/2012 è stata modificata dai seguenti provvedimenti normativi:

- D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, recante "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2015/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha approvato in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA).

Si tratta del primo Piano Nazionale predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute in materia e le amministrazioni ne hanno dovuto tenere conto nei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dai PTPC per il triennio 2017-2019.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo summenzionato 25 maggio 2016, n.97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti deriveranno anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità del d.lgs.97/2016 in materia di trasparenza riguardano, oltre al definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di

pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Com'è noto, in virtù della legge 190/2012, il PNA individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi.

I reati dai quali è possibile evincere la nozione di corruzione, assunta nell'ordinamento italiano, sono:

- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri – art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione);
- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- abuso, da parte del pubblico ufficiale, della sua qualità o dei suoi poteri, nell'indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità – art. 319-quater c.p.;
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); traffico illecito di influenze (art. 346-bis c.p.); turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art.353 -bis c.p.).

Le pene per i predetti reati sono state inasprite dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

1.1 - Il sistema di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche.

Con l'adozione della Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l'Autorità Nazionale Anticorruzione procedeva all'approvazione dell'Aggiornamento in integrazione dei contenuti e delle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72 dell'allora CIVITANAC (**PNA 2013**).

Quest'Aggiornamento (**agg.2015 al PNA 2013**), come si intende dalle parole della stessa Autorità, conseguiva naturalmente all'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, e terminata nel luglio 2015. Era attivato inoltre dalla necessità di rendere omogeneo il Modello funzionale del Sistema Anticorruzione e quindi dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC).

L'Aggiornamento 2015 appariva evidentemente finalizzato a concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi ed unitamente agli interventi normativi in materia, a far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondessero a meri requisiti di forma, ma fossero effettivamente in grado di incidere nei singoli Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione fossero efficaci.

A seguito del mutato quadro normativo, l'ANAC si era già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni). L'ANAC sottolineava inoltre, le novità intervenute con il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, norma strategica in tema di trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, oltre alla radicale novità organizzativa dell'ANAC ed all'assunzione di questa delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Sempre in tema di adeguamento normativo l'ANAC faceva un riferimento specifico alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento».

Sul punto precisava che equivaleva ad omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproducesse in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Nel Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), già Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, la nozione di corruzione faceva riferimento ad una più ampia casistica di comportamenti che potessero ostare al corretto perseguimento degli interessi pubblici.

La nozione di corruzione declinata nel PNA 2013 ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione/ente disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'aggiornamento 2015 confermava la definizione del fenomeno contenuta nel PNA 2013, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudichino l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Con il PNA 2019 (approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), infine, l'ANAC ha ripreso la nozione di corruzione declinata dalle organizzazioni internazionali: "la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli."

La legge n. 190/2012, come ribadito dall'ANAC in molte sue delibere, fa riferimento, dunque, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), anche sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC attraverso il PNA, a seguito dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ipotizzabili all'interno dell'organizzazione oggetto di analisi.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il PTPC è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e degli specifici rischi corruttivi, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici,

dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione della stessa.

Il PTPCT contiene:

- l'individuazione delle aree sensibili al rischio corruttivo;
- l'individuazione per ogni area degli interventi per ridurre i rischi;
- la programmazione delle iniziative di formazione;
- l'individuazione dei referenti e dei soggetti tenuti a relazionare al Responsabile per la prevenzione;
- l'individuazione delle misure di trasparenza;
- la definizione delle misure per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano stesso;
- l'individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere trasversale contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi.

L'ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la *ratio* sottesa alla legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

1.2 - Il nuovo quadro normativo.

Le principali novità del d.lgs.97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Per quanto attiene l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione, le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231.

In particolare il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43, il quale prevede che:

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo

maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Come chiarito anche nel PNA 2016, nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) non si applichi il d.lgs. 231/2001, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

Ulteriore novità apportata dal decreto in esame si evidenzia all'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012 come modificato dall'art. 41 del d.lgs.n.97/2016) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Nel PNA 2016, si precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPTC sul sito istituzionale, sezione **“Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”**. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 97/2016 (che ha espressamente previsto gli “ordini professionali” tra i soggetti cui si applica la normativa in analisi), l'Autorità, con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016 – 2018), ha, da un lato, confermato la possibilità di nominare, quale RPCT, un Consigliere del Consiglio Notarile Distrettuale; dall'altro, ha individuato più compiutamente le aree di rischio proprie degli ordini professionali, considerando in particolare tre aree di rischio specifiche:

- (I) la formazione professionale continua;
- (II) il rilascio di pareri di congruità;
- (III) l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Con la Delibera n.777 del 24 novembre 2021, ANAC è tornata ad occuparsi degli ordini professionali, diramando importanti indicazioni in merito all'applicazione di determinati obblighi inerenti alla disciplina in rassegna. Nel provvedimento in questione sono previsti talune semplificazioni e contestualizzazioni di cui tiene conto il presente Piano.

Nel corso dell'anno 2022, è stato inoltre adottato il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell'Autorità, in data 2 febbraio 2022, del quale si è tenuto conto per l'aggiornamento del presente Piano.

Con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, al quale ha fatto riferimento il presente Piano.

Con la **delibera n.605 del 19 dicembre 2023**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn.261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la

cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Si rende noto che il presente piano non prevede aggiornamenti su questa normativa in quanto non applicabile poiché il CND di Agrigento non è stazione appaltante.

2. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione nel CND di Agrigento.

2.1. Struttura territoriale del Notariato.

La struttura territoriale del Notariato si articola in 92 Consigli notarili cui fanno riferimento specifiche aree territoriali (Distretti notarili).

I notai aventi sede nel Distretto costituiscono il Collegio notarile e per ogni Collegio è previsto un Consiglio Notarile che opera in autonomia.

Il CND di Agrigento è composto da sette (7) notai, eletti dai notai esercenti nel distretto; gli eletti restano in carica tre (3) anni. I membri del Consiglio sono rinnovati per un terzo in ciascun anno, secondo l'ordine di anzianità di nomina. Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il CND di Agrigento, oltre alle attribuzioni che gli sono demandate dalla legge:

- vigila sulla conservazione del decoro nell'esercizio della professione, e nella condotta dei notai iscritti presso il medesimo, e sull'esatta osservanza dei loro doveri;
- vigila sulla condotta dei praticanti e sul modo in cui gli stessi adempiono i loro doveri, e rilascia i relativi certificati;
- emette, su richiesta delle autorità competenti, il proprio parere sulle materie attinenti al notariato;
- forma ed autentica ogni anno il ruolo dei notai esercenti e praticanti;
- s'interpone, richiesto, a comporre le contestazioni tra notai, e tra notai e terzi, sia per la restituzione di carte e documenti, sia per questioni di spese ed onorari, o per qualunque altro oggetto attinente all'esercizio del notariato;
- riceve dal Tesoriere, in principio di ogni anno, il conto delle spese dell'anno decorso e forma quello preventivo dell'anno seguente, salva l'approvazione del collegio.

Il CND di Agrigento vigila altresì sull'osservanza, da parte dei notai iscritti al collegio, dei principi e delle norme di deontologia professionale elaborati dal Consiglio nazionale del notariato secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma primo, lettera f), della legge 3 agosto 1949, n. 577, e successive modificazioni.

Qualora venga rilevata l'inosservanza di leggi, di regolamenti, di principi e norme deontologiche elaborati dal Consiglio nazionale del notariato ovvero la violazione di altri doveri da parte del notaio, il Consiglio notarile del distretto al quale il notaio è iscritto promuove, per il tramite del presidente, procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 153 della l. 16 febbraio 1913, n. 89 recante Ordinamento del notariato e degli archivi notarili.

In ogni circoscrizione territoriale è istituita una Commissione amministrativa regionale di disciplina con sede presso il consiglio notarile distrettuale del capoluogo della regione (Palermo).

Competente per gli illeciti disciplinari commessi dai notai è la Commissione della circoscrizione nella quale è compreso il distretto nel cui ruolo era iscritto il notaio quando è stato commesso il fatto per il quale si procede.

2.1.1. Il contesto organizzativo della struttura amministrativa del CND di Agrigento

Nell'ambito del CND di Agrigento è possibile distinguere tra attività istituzionali e di supporto:

- istituzionali, ovvero le attività svolte dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;
- supporto, ovvero le attività concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromiche al corretto esercizio delle attività istituzionali.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, il CND di Agrigento opera attraverso una organizzazione composta da un Consiglio Notarile formato da 7 notai:

Presidente: Not. Claudia **GUCCIARDO**

Segretario: Not. Calogera **GAGLIANO**

Tesoriere: Not. Giuseppe **FANARA**

Consiglieri:

- Not. Francesco **RASO**

- Not. Maria **ORLANDO**
- Not. Matteo **BORSELLINO**
- Not. Gerlando **MONTANTE**

La struttura amministrativa è composta dai seguenti dipendenti a tempo indeterminato:

- Sig. Francesco Bruccoleri: Qualifica INPS 2: Impiegato, Mansione: Addetto d'Ufficio, Livello: B2.

2.1.2. Organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Agrigento

Nessuno.

2.2. L'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione agli ordini professionali e ai CND

Con la delibera n.145 del 21 ottobre 2014, l'ANAC ha ritenuto "applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l.n.190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali". Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono "predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013".

L'aggiornamento al PNA 2015 ha chiarito, tra l'altro, che gli ordini professionali nazionali e territoriali adottano ciascuno un proprio PTPCT e che a tali soggetti si applicano pienamente gli indirizzi contenuti nel PNA e nei suoi aggiornamenti.

Con la modifica del d.lgs. n. 33/2013 ad opera del d.lgs. n. 97/2016, è stato espressamente previsto che agli ordini professionali si applichino le norme in materia di trasparenza amministrativa.

Agli ordini e ai collegi professionali, peraltro, è dedicata un'apposita sezione del PNA 2016. In tale atto l'ANAC precisa come gli ordini professionali rientrino nel novero dei soggetti tenuti a conformarsi al d.lgs. 33/2013 e come ad essi si applichi la disciplina prevista dalle l. 190/2012 sulle misure di prevenzione della corruzione.

Con nota del 23 dicembre 2014 il CNN, avviando una autonoma linea di confronto, nel prendere atto di quanto deciso dall'ANAC con la deliberazione n. 145/2014, segnalava la sussistenza di specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto alla corruzione, specie per i Consigli Notarili Distrettuali (in ragione delle ridotte realtà organizzative e dimensionali degli stessi, della assenza al loro interno di posizioni di livello dirigenziale, della carenza di personale e della mancanza delle risorse strumentali necessarie) e auspicava, in considerazione delle problematiche evidenziate, la costituzione di un tavolo tecnico volto all'individuazione di percorsi condivisi finalizzati alla concreta applicazione della normativa in questione.

Successivamente, in data 11 marzo 2015, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I - Affari costituzionale e XI - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella, sostanziale, di verificare se come Responsabile per la prevenzione e la trasparenza potesse essere nominato un componente dello stesso Consiglio dell'Ordine, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

Nell'ambito del confronto avviato, il CNN procedeva all'adozione della delibera quadro n. 2-73/24 marzo 2015, concernente gli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 e ai decreti delegati, richiesta dall'ANAC nell'ambito dei colloqui intercorsi, al fine specifico di effettuare una verifica preventiva del percorso da intraprendere in vista del corretto adempimento degli obblighi di cui alla citata normativa;

Nell'attesa di un riscontro alle soluzioni applicative prospettate con la su menzionata delibera, le attività intraprese dagli uffici del CNN per dare corso agli adempimenti di cui alle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione proseguivano, sebbene subivano un rallentamento in ragione dell'impugnazione, da parte del Consiglio Nazionale Forense e di numerosi Consigli dell'ordine degli Avvocati circondariali, delle delibere ANAC n. 144/2014 e n. 145/2014, con ricorso notificato il 3-4 dicembre 2014 e depositato il 17 dicembre 2014 innanzi al TAR per il Lazio, Roma.

A seguito della sentenza n.11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, il CND, nel prendere atto di detta decisione, continuava a dare corso agli adempimenti di cui alla normativa di contrasto alla corruzione, prontamente procedendo alla nomina del Referente della prevenzione della corruzione nella riunione del CND tenutasi il giorno 17 novembre 2015 e

all'avvio delle attività correlate agli adempimenti in materia di trasparenza nella prima riunione utile del CND tenutasi il giorno 12 gennaio 2016; indi, seppur in assenza di specifiche indicazioni applicative della c.d. "normativa anticorruzione" alle peculiari specifiche organizzative e funzionali dei CND, si è proceduto, in tale riunione, all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per gli anni 2015-2017, per il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Agrigento e Sciacca. Oggi il presente Piano Triennale costituisce aggiornamento del precedente Piano ed è valido per gli anni 2024-2026.

In una Sezione (TRASPARENZA/art.9 e seguenti) del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), come previsto dall'art.10, comma 1, del d.lgs.n. 33/2013, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dei dati ai sensi del detto Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni). Si rileva, peraltro, come il CND sia da tempo impegnato nella promozione dell'etica, della legalità e della e nell'autoregolamentazione interna delle proprie attività.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la funzionalità e la qualità della prestazione notarile si segnala inoltre come, ormai da tempo, sia in atto un processo di "informatizzazione del notariato" volto alla standardizzazione e alla semplificazione delle procedure e delle attività e considerato alla stregua di una misura di prevenzione della corruzione all'interno del PNA. Il presente PTPCT delinea, dunque, un compiuto ed organico sistema di prevenzione che si pone in linea di continuità con le iniziative sin qui adottate dal CNN, anche al di fuori di specifici obblighi previsti dalla legge con la finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.

Il presente atto di pianificazione per gli anni 2024-2026 è stato elaborato in ossequio alle disposizioni normative come modificate ed aggiornate e alle indicazioni metodologiche contenute nell'ultimo PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA), oltre che alle prassi applicative rinvenibili in materia.

In tale contesto si è proceduto alla stesura del presente **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT per gli anni 2024-2026**.

Il presente PTPCT delinea, dunque, un compiuto ed organico sistema di prevenzione che si pone in linea di continuità con le iniziative sin qui adottate dal CND, anche al di fuori di specifici obblighi previsti dalla legge con la finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.

Secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, il PTPCT si fonda sulle seguenti fasi di analisi:

1. Analisi del contesto

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno



2. Valutazione del rischio

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2 Analisi del rischio
- 2.3 Ponderazione del rischio



3. Trattamento del rischio

- 3.1 Identificazione delle misure
- 3.2 Programmazione delle misure

Con connesse Consultazione e Comunicazione da un lato e Monitoraggio e Riesame dall'altro

Secondo quanto previsto nel PNA 2019, l'Allegato 1 costituisce «l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015».

L'Allegato 1 «diventa pertanto l'unico strumento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA».

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del CND di Agrigento

Il PTPCT ha validità triennale ed è aggiornato annualmente. Il presente piano è riferito all'arco temporale 2024-2026.

Il PTPCT è un documento programmatico, per sua natura dinamico, che, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge n. 190/2012, sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il PTPCT è finalizzato, tra l'altro a:

- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica, e produce conseguenze sul piano penale e disciplinare a carico dell'autore della violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, sollecitando il RPC ad ogni modifica del Piano utile ai fini del suo rafforzamento;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su possibili conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Destinatari del PTPCT sono:

- i componenti del CND;
- i componenti di qualsiasi organo del CND, comunque denominato;
- il personale del CND, a tempo indeterminato e determinato;
- i componenti delle Commissioni (anche se esterni);
- i consulenti e i collaboratori del CND;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse del CND.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** propone al Consiglio l'aggiornamento del PTPCT, sulla base della rilevazione di una o più esigenze che derivino:

- da modifiche normative che abbiano ad oggetto la disciplina in materia di prevenzione della corruzione, la regolamentazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione o dei reati che comunque potrebbero costituire forme di abuso da parte del pubblico agente;
- da modifiche normative e regolamentari che incidano sul perimetro delle attribuzioni, delle attività o dell'organizzazione del Consiglio;
- dagli orientamenti eventualmente espressi dall'ANAC in sede di attività consultiva o di vigilanza;
- dalla identificazione e valutazione di nuovi eventi o fattori di rischio;
- dalla emersione di lacune del piano o comunque di situazioni sintomatiche della sua inidoneità ravvisate dal RPC, anche in seguito all'accertamento di violazioni delle misure preventive, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPCT (completo della sezione dedicata alla trasparenza).

La violazione delle predette misure è sanzionata in modo graduale, tenuto conto del ruolo e delle competenze del soggetto che pone in essere la violazione:

- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del CND, il Referente comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei dipendenti e degli altri soggetti obbligati all'osservanza del presente Piano, si configura un'ipotesi di illecito disciplinare, secondo quanto stabilito dall'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012, e il RPCT propone al Consiglio i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetto esterno al Consiglio, vengono attivate le clausole contrattuali volte a dare rilevanza a tali comportamenti ai fini della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetti che compongono Commissioni o Comitati, nominati dal Consiglio, il RPCT comunica il fatto al Consiglio per le determinazioni del caso;
- nel caso di violazione posta in essere da parte di un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al RPCT sono fatte valere dinnanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'eventuale rimozione dall'incarico del Referente deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

In relazione alle ipotesi descritte dovrà essere sempre e comunque garantito il contraddittorio con gli interessati e una procedura di accertamento delle violazioni trasparente e imparziale.

La legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di misure “*obbligatorie*” (fissate per legge o “suggerite” dal PNA) e “*specifiche*” di prevenzione della corruzione.

Per poter utilmente definire tali misure, è necessario preventivamente analizzare l’organizzazione dell’ente e definire i processi che ne caratterizzano il funzionamento nonché individuare i possibili *rischi corruttivi*, tenendo presente l’ampia nozione di *corruzione* declinata nel PNA.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Al fine di adottare una razionale pianificazione anticorruzione è necessario, dunque, procedere ad un’adeguata *mappatura dei processi*. La mappatura dei processi consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Nell’attività di mappatura dei processi saranno coinvolti i responsabili dei diversi uffici in cui si articola l’ente.

Nel presente Piano viene effettuata la mappatura dei processi ritenuti “a rischio” secondo le indicazioni desunte dall’Allegato 1 al PNA 2019.

Alla mappatura dei processi consegue l’identificazione dei rischi, che consiste nella ricerca, l’individuazione e la descrizione dei rischi medesimi. Per *rischio* si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’ente.

L’analisi del rischio include la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico o, comunque, da un parametro oggettivo che ne definisca la “pericolosità” per l’ente.

L’identificazione dei rischi viene condotta sottoponendo, nel corso di interviste ai responsabili dei diversi uffici, alcune schede di rilevazione degli eventi rischiosi, in relazione ai processi censiti.

Per *evento* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente. In tale sede, ai responsabili può essere chiesto di proporre le misure necessarie per la riduzione/eliminazione dei rischi.

All’attività di identificazione fa seguito la *gestione del rischio*, con cui si intende l’insieme delle attività coordinate per ridurre (e, sperabilmente, eliminare) le probabilità che un dato rischio si verifichi e il grado di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe avere sull’organizzazione e il funzionamento dell’ente.

I principi fondamentali utilizzati per una corretta gestione del rischio ai quali si fa riferimento nel presente documento, sono quelli declinati nel PNA e desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management”.

Con l’Allegato 1 del PNA 2019 l’ANAC ha dettato la metodologia applicativa di tali principi per le finalità di definizione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

L’analisi dei rischi consente di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato, in base alla quale definire con ponderazione il *trattamento* dei rischi medesimi, attraverso l’associazione di misure *specifiche* oltre che delle misure *obbligatorie* previste per legge.

Per “rischio” deve intendersi, quindi, un evento o una condizione sfavorevole che potrebbe verificarsi nel corso delle attività svolte da una determinata organizzazione, con possibili conseguenze dirette o indirette sulle medesime attività, ovvero, l’eventualità di poter subire un danno, connessa a circostanze più o meno prevedibili.

L’individuazione di aree di rischio omogenee, ovvero di insieme di processi “rischiosi”, ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

In tal senso, vi sono aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni/enti/soggetti ai quali si applicano le norme anticorruzione, che sono indicate nell'Allegato 2 del PNA 2013 che ne riporta un elenco (desumendole da quelle iscritte nella legge n. 190/2012), cui dovrebbero aggiungersi le ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alle proprie specificità.

A seguito dell'aggregazione dei processi, nel PTPCT risultano le seguenti "aree":

aree di rischio "generali": aree obbligatorie (indicate dalla legge e meglio specificate nei PPNNAA che si sono succeduti): autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, ed altre aree "generali" (indicate dall'ANAC nei PPNNAA che si sono succeduti): gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso;

aree ulteriori o "specifiche": altre aree che fanno riferimento alla peculiare organizzazione dell'ente e alle attività proprie del medesimo.

Quanto alla gestione del rischio, è stata seguita la metodologia applicativa di tali principi per le finalità di definizione di adeguate misure di prevenzione della corruzione dettata dai PPNNAA che si sono succeduti.

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del CND di Agrigento

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Consiglio nomina un Referente per la prevenzione della corruzione, che svolge, altresì, le competenze del Responsabile per la trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013. Il PNA 2016 identifica il Responsabile che ricopre ambedue i ruoli come il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*. I PPNNAA che si sono succeduti nulla aggiungono a dette specifiche indicazioni.

Ove nel CND non sia presente personale dipendente o il personale in servizio non abbia i requisiti professionali e giuridici per assolvere tale ruolo, potrà procedersi alla nomina, quale RPCT, del Presidente o di un componente del CND.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del CND di Agrigento è il *Notaio Matteo Borsellino* nominato con deliberazione del Consiglio Notarile in data 17 novembre 2015.

Il RPCT del CND si coordina con il RPCT del Consiglio Nazionale del Notariato, al fine di rendere coordinata e omogenea e l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione in tutte le articolazioni territoriali dell'Ordine professionale della categoria notarile.

Ai sensi della legge n.190/2012, il RPCT predispose il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo propone per l'approvazione del Consiglio, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Il RPCT dispone, d'intesa con il responsabile della struttura competente, l'eventuale rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove esistenti, (art. 1, comma 10, lett. b), legge n. 190/2012) e cura l'individuazione del personale, ove presente, da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c), legge n. 190/2012).

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT pubblica sul sito web del CND nella sezione "Amministrazione Trasparente", una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, seconda parte, legge n. 190/2012).

5. Mappatura dei processi, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi

Al fine di effettuare la mappatura dei processi del CND e le conseguenti attività di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi, il Referente potrà avvalersi, ove lo ritenga, della collaborazione di referenti interni, nominati dal Consiglio, su proposta del Referente nelle articolazioni dell'ente ove previste.

I processi del CND sono distinti in due macro-aree di attività:

- istituzionali, ovvero quelli riferiti alle attività svolte dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;

- strumentali, ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

Sono sotto-aree dell'area di attività dei processi istituzionali, le seguenti:

- consultiva;
- formativa;
- ispettiva.

Sono sotto-aree dell'area di attività dei processi strumentali, le seguenti:

- gestione e reclutamento del personale ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n.190/2012 e del PNA];
- acquisizione di lavori, beni e servizi ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n.190/2012 e del PNA];
- incarichi e nomine ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- archivio e protocollo;
- comunicazione.

6. La metodologia utilizzata

Al fine di censire i processi nei quali è stato identificato un rischio corruttivo, si è proceduto alla compilazione di apposite schede di rilevazione dei processi per ognuna delle sotto-aree individuate nelle due "macro aree" di attività (istituzionali e strumentali).

La valutazione del rischio corruzione e il RPCT ha definito il trattamento dei rischi rilevati con l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione, ulteriori rispetto alle misure trasversali di cui si è rilevata l'applicabilità per ogni singolo processo.

Sono stati assunti alcuni indicatori omogenei per valutare l'esposizione al rischio del singolo processo:

- Trasparenza
- Controlli
- Regolamentazione
- Complessità
- Conflitto interessi
- Rilevanza esterna
- Contenzioso
- Effetti economici

La scala di valori associata ai predetti indicatori è stata: CRITICO/RILEVANTE/MEDIO/BASSO.

Successivamente, è stato identificato un rischio corruzione per ogni singolo processo. A tale rischio sono stati associati i valori della probabilità che esso si verifichi e quelli relativi all'impatto che esso avrebbe qualora si verificasse (CRITICO/RILEVANTE/MEDIO/BASSO). Nella declinazione di tali valori si è tenuto conto degli indicatori di processo e del "pressing dei controlli" (cioè l'efficacia di tali controlli) già attivi sui processi.

Le schede di rilevazione dei processi e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati costituiscono l'Allegato "A" al presente PTPCT, mentre il catalogo dei rischi, ordinati per valore, al fine di definire compiutamente le priorità di intervento, costituisce l'Allegato "B".

6.1 Le c.d. "misure obbligatorie" di prevenzione della corruzione

Costituiscono misure di prevenzione della corruzione "obbligatorie", poiché previste espressamente dalla normativa vigente:

- l'adozione di adeguate misure di trasparenza (disciplinate dal d.lgs. n.33/2103);
- l'adozione di un codice di comportamento settoriale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);

- la rotazione del personale, ove esistente, nelle aree a rischio corruzione;
- la prevenzione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, come previsto dal d.lgs. n.39/2013;
- la disciplina dello svolgimento, ove previsto, di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti;
- la disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- l'adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- l'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni;
- la verifica dei rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti;
- la formazione del personale dipendente, ove esistente, in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità.

Deve, altresì, considerarsi alla stregua di vera e propria misura di prevenzione l'informatizzazione dei processi; questa consente la tracciabilità dello sviluppo del processo delle attività dell'ente e la riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili nonché l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

6.2 Codice di comportamento

Il CND di Agrigento, ad integrazione e specificazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, contenuti nel d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha adottato un "Codice di comportamento" del proprio personale il cui testo è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web: www.consiglionotarileagrigento.eu.

6.3 La tutela del personale che segnala illeciti: il whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n.165 del 2001, l'art. 54 bis, "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), al fine di consentire l'emersione di fattispecie di illecito commesse all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti ad esse equiparate ai sensi della normativa anticorruzione.

Di recente, la legge 30 novembre 2017, n.197, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha ulteriormente inasprito le sanzioni per coloro i quali non prendono nella dovuta considerazione le segnalazioni di illecito e per coloro i quali attuano comportamenti ritrosivi sui dipendenti segnalanti o ne rilevano impropriamente l'identità.

Il RPCT accerta che chi segnala illeciti, sia egli dipendente dell'Ente (cfr. art. 54-bis del d.lgs. n.165/2001) o altro soggetto che con esso intrattiene a qualsiasi titolo rapporti, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. La segnalazione può essere inoltrata al RPCT, all'autorità giudiziaria e all'ANAC.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instauratosi a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

E' fatta salva la perseguibilità per responsabilità penali per calunnia e diffamazione e civili per il risarcimento del danno ingiustamente cagionato.

Il CND si riserva di predisporre un'apposita procedura per la presentazione delle segnalazioni di cui al presente paragrafo, a mezzo di opportune iniziative e accorgimenti tecnici affinché siano assicurati:

- la tutela all'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT.

Le segnalazioni possono essere inoltrate alla casella e-mail: consiglioagrigento@notariato.it oppure essere presentate direttamente agli organi sopra indicati, sempre indicando le proprie generalità. Non sono

ammesse segnalazioni anonime che possono, comunque, essere fonte di autonome procedure di verifica e vigilanza da parte del RPCT o degli altri organi competenti.

6.4 La rotazione del personale.

Ove possibile, nel rispetto delle peculiarità strutturali, organizzative e funzionali del CND, e delle professionalità del personale esistente, il RPCT propone al Consiglio eventuali avvicendamenti del personale addetto ai processi a rischio corruzione.

Fermo quanto sopra, si rileva che ad oggi, poiché il CND è dotato di un solo dipendente, la dimensione davvero ridottissima della struttura non consente la realizzazione della misura della rotazione del personale.

6.5 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio e per gli incarichi dirigenziali.

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi nelle amministrazioni pubbliche e negli enti comunque soggetti a tale normativa è disciplinata dal d.lgs. n.39/2013.

Al CND si applicano, in via di principio e compatibilmente con quanto disposto agli artt. 2 e 2 bis del d.l. 31 agosto 2013, n.101, le disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 (segnatamente gli articoli 3, 6, 9 e 13) e al d.lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza.

I componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo del CND, i dirigenti, ove previsti, i dipendenti, all'atto dell'assunzione, i consulenti e i collaboratori dell'ente sono tenuti a sottoscrivere, in aggiunta alle dichiarazioni espressamente previste dalle norme di contrasto alla corruzione, una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di conflitti di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali dell'Ente.

Il RPCT, in collaborazione con i competenti uffici, effettua una verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

6.6. Pantouflage/Revolving doors: disciplina dello svolgimento di attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In attuazione dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001 i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Detta disposizione prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ciò posto si prevede che i contratti di assunzione del CND di Agrigento dovranno contenere la clausola concernente i divieti sopra richiamati e che coloro che partecipano a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture o, comunque, coloro i quali intrattengono rapporti contrattuali con il CND di Agrigento, siano tenuti a rendere una dichiarazione nella quale attestino di non avere alle proprie dipendenze ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che nei tre anni precedenti la cessazione, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto presso il quale risultano assunti. Si prevede, in caso di violazione della citata disposizione contrattuale, l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti interessati.

6.7 L'astensione in caso di conflitto di interesse

Conformemente a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013), nel PNA e dal Codice di comportamento adottato dal CND di Agrigento, i dipendenti che nello svolgimento delle attività istituzionali, riterranno di trovarsi in una delle condizioni, anche solo potenziali, idonee a configurare un conflitto di interesse, saranno tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile.

In attesa dell'adozione di specifiche modalità di segnalazione che saranno disciplinate con atti regolamentari del CND, il personale dipendente e, comunque, tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente o

che prestano attività di consulenza o collaborazione, sono tenuti ad astenersi dal compimento di qualsiasi attività in costanza di un potenziale o attuale conflitto di interessi.

La nozione di conflitto di interessi è desumibile dal D.P.R. n.62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dal CND di Agrigento.

6.8. L'adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

I soggetti che partecipano a procedure per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o che, comunque, ricevono i predetti affidamenti in via diretta, sono tenuti a sottoscrivere i cd. "patti di integrità" con i quali si obbligano al rispetto:

- della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- dei principi e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPCT;
- di quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dal CND.

6.9. L'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni.

Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale è fatto divieto di:

- a) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o per la selezione del personale;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

6.10. Rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti

Il CND di Agrigento, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, è tenuto a monitorare i rapporti con i soggetti con esso contraenti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente.

A tal fine i dirigenti dell'ente dovranno garantire che i componenti delle commissioni di gara, nell'ambito della prima seduta, compilino apposita dichiarazione in cui ciascun componente attesti l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa.

6.11. La formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità

Il RPCT del CND pianifica lo svolgimento di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione per il personale impiegato nelle aree di attività con processi mappati come "a rischio", personale che sarà, comunque, coinvolto in percorsi formativi in materia di etica e di legalità, con particolare riguardo alle regole iscritte nel Codice di comportamento approvato dal CND.

Una formazione volta a favorire comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non potrà prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel Codice di comportamento nonché nel presente PTPCT e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc.) approvati e in vigore.

In quest'ottica il CND assicurerà la massima divulgazione dei predetti documenti al personale, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del PTPCT le seguenti forme:

- per il personale dipendente neoassunto si provvederà a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di comportamento, e della disponibilità on-line del PTPCT;
- per il personale già in servizio, il PTPCT verrà loro notificato tramite posta elettronica e mediante l'affissione di apposito avviso nei locali del CND;
- per il personale destinato ad operare o operante nei processi particolarmente esposti al rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

7. Obblighi di informazione

La legge n.190/2012 all'art. 1, comma 9, lettera c), impone uno specifico obbligo di informazione, per il personale addetto alle attività a rischio corruzione, nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente PTPCT.

I dirigenti, e i referenti interni, ove previsti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di 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 di corruzione svolte nell'articolazione organizzativa cui sono preposti.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati, in base alle disposizioni del PTPCT e del Codice di comportamento, è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

8. Modalità di aggiornamento del PTPCT

Ai sensi della la legge n.190/2012 (art. 1, comma 8), l'aggiornamento del PTPCT viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, secondo le modalità già declinate nel presente Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, ove prescritto dalla normativa in materia, il RPCT pubblica nel sito web istituzionale del CND di Agrigento una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema definito dall'ANAC.

9. SEZIONE TRASPARENZA

I PPNNAA che si sono succeduti chiariscono che la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari dei PPNNAA di rafforzare tale misura nel PTPC. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Gli aggiornamenti dei PPNNAA nulla aggiungono a dette specifiche indicazioni.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda (co. 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs.33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs.33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art.6, nel novellare l'art.5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente

formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento (c.d. "accesso civico generalizzato").

In particolare il PNA 2016 prevede che, sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art.10 del d.lgs.33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

9.1 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio e all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016.

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il RPCT verifica la pubblicazione nel sito web istituzionale di quanto previsto dall'art.37 del d.lgs.n.33/2013 e dall'art.29 del d.lgs. n.50/2016.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, devono essere pubblicate in tabelle riassuntive, redatte dagli uffici competenti per ciascun appalto e rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (cfr. art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012).

L'RPCT controlla che tali informazioni siano trasmesse in formato digitale all'ANAC per gli adempimenti di legge e garantisce il rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità con proprie deliberazioni in merito alle informazioni da trasmettere e alle relative modalità di trasmissione.

L'RPCT riceve le richieste di accesso civico "semplice" ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 e controlla e assicura la regolare fruizione di tale strumento ed eventualmente riesamina le richieste di accesso civico "generalizzato" di cui all'articolo 5, comma 2 del d. lgs. n. 33/2013.

9.2 Compiti del Consiglio

Il Consiglio, ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, verifica la coerenza degli obiettivi e delle misure previste in tema di trasparenza nel presente PTPCT. In caso di segnalazioni che conducano all'accertamento della violazione di un obbligo di pubblicazione, il Consiglio ne dà immediata comunicazione al RPCT, per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Il conseguimento degli obiettivi di trasparenza non può comunque prescindere dal coinvolgimento completo e trasversale degli organi e degli addetti agli uffici del CND.

Ogni destinatario del PTPCT è tenuto, quindi, a contribuire a questo obiettivo anche attraverso segnalazioni e suggerimenti.

I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati, ove possibile, di concerto tra il RPCT e i dirigenti responsabili, ove previsti. Questi ultimi saranno gli interlocutori del RPCT sia in fase di assolvimento degli obblighi di trasparenza, sia nella successiva fase del monitoraggio.

I dirigenti, ove previsti, e gli altri soggetti eventualmente individuati dal Consiglio, su proposta del RPCT, assumono il ruolo di Referenti interni per la trasparenza e, in quanto tali, sono responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge.

Il RPCT svolge le funzioni di coordinamento e il monitoraggio delle attività dei Referenti interni per la trasparenza, ove individuati, attraverso le seguenti modalità:

- tempestiva comunicazione degli adempimenti, delle scadenze e delle modalità operative individuate per la pubblicazione;
- organizzazione di riunioni periodiche finalizzate al monitoraggio dell'avanzamento delle attività;
- coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro ove costituiti.

9.3 La sezione “Amministrazione trasparente”

Il sito web istituzionale del CND di Agrigento è www.consiglionotarileagrigento.eu.

All'interno di esso è pubblicata la sezione “Amministrazione trasparente”, in cui sono assolti gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge n.190/2012, d.lgs. n.33/2013, d.lgs. n.39/2013 e d.lgs. n.97/2016, alla luce delle semplificazioni disposte dall'ANAC con Delibera n.777 del 24 novembre 2021.

9.4 Qualità dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione.

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla legge n.190/2012, dal d.lgs. n.33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web del CND rispondono ai requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività di pubblicazione, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originali in possesso dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione di pertinenza dell'Ente sono elencati nell'allegato C.

9.5 Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili

La sezione “Amministrazione trasparente” contiene i dati e le informazioni che il CND è tenuto a pubblicare ai sensi della normativa vigente ed è articolata secondo quanto previsto *dall'allegato 1 alla Delibera n.777/2021*.

9.6 Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato

L'accesso civico semplice, di cui all'art. 5, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013, consiste nel diritto di chiunque, senza alcuna legittimazione oggettiva o soggettiva, di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n.33/2013. Il diritto di accesso civico può essere esercitato nei confronti del CND inviando una richiesta, gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, e che non deve essere motivata.

La richiesta di accesso civico semplice può essere inviata attraverso le seguenti modalità:

1. invio di un messaggio di posta elettronica al RPCT all'indirizzo: consiglioagrigento@notariato.it.

Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si chiede l'accesso civico, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;

2. invio di posta ordinaria, contenente di dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo Consiglio Notarile di Agrigento, c.a. RPCT, Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni, l'istante può richiedere l'esercizio del potere sostitutivo al Consiglio, attraverso le seguenti modalità:

a) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: consiglioagrigento@notariato.it.

Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;

b) invio di posta ordinaria, contenente di dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile di Agrigento, c.a. RPCT, Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento.

L'art.5 del d. lgs. n. 33/2013, come novellato dall'art. 6 del d. lgs. n. 97/2016 – decreto che ha introdotto anche l'articolo 5-bis - ha disciplinato, al comma 2, anche un nuovo accesso civico, molto più ampio da quello previsto dalla precedente formulazione: *l'accesso civico cosiddetto generalizzato*.

Prevede il comma 2 del citato art. 5 che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”.

Ciò si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Anche in questo caso l'istanza non richiede motivazione ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

I soli limiti previsti sono, da una parte il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'articolo 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3).

In particolare, l'art. 5-bis del novellato d. lgs. n. 33/2013, rubricato Esclusioni e limiti all'accesso civico, prevede che:

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990”.

Precisa l'ANAC nella Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 denominata LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» che:

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso.
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
 - che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.
- Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere inviata attraverso le seguenti modalità:

1. tramite posta elettronica all'indirizzo: consiglioagrigeno@notariato.it. Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si chiede l'accesso civico, ovvero i dati, le informazioni, i documenti richiesti non soggetti ad obbligo di pubblicazione secondo le indicazioni sopra riportate, per i quali si chiede l'accesso civico generalizzato, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta. La richiesta deve essere firmata e corredata di copia del documento di identità;
2. invio di posta, contenente di dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo Consiglio Notarile di Agrigento, c.a. RPCT, Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento. La richiesta deve essere firmata e corredata di copia del documento di identità.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta (30) giorni (termini che restano sospesi fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato), l'istante può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti (20) giorni attraverso le seguenti modalità:

- a) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: consiglioagrigeno@notariato.it.

Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, ovvero i dati, le informazioni, i documenti richiesti non soggetti ad obbligo di pubblicazione secondo le indicazioni sopra riportate, per i quali si chiede l'accesso civico generalizzato, per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;

- b) invio di posta, contenente i dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile Distretti Riuniti di Agrigento e Sciacca, c.a. Presidente Consiglio Notarile Distrettuale, Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento.

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

ALLEGATO "A" - Mappatura dei processi, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi

ALLEGATO "B" - Catalogo dei processi a rischio

ALLEGATO "C" – Obblighi di pubblicazione



CONSIGLIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI
DI
AGRIGENTO E SCIACCA

Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento
e-mail: consiglioagrigeno@notariato.it

ALLEGATO "A" AL PTPCT 2024-2026
MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE,
VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI

Area processi istituzionali – CONSULTIVA

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|--|--|---|---|--|---|---|
| Adozione di pareri concernenti l'ordinamento del notariato o tematiche sulla professione notarile. | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale | Istruttoria dei pareri. Redazione di relazione successiva all'adozione del parere. Verifica di congruità del parere adottato, sulla base della relazione redatta | Verifica costante dell'espletamento delle misure già attive | Consiglio Notarile |

Area processi istituzionali – FORMATIVA

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|--|--|---|---|-------------------------------|---------------------------------|---|
| Gestione dei rapporti con la Fondazione del Notariato in materia di formazione | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Pianificazione di iniziative formative non coerenti con la professione di notaio, al fine di favorire determinati soggetti che erogano formazione | | | Consiglio Notarile |

Area processi istituzionali – ISPETTIVA

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|---|--|---|---|---|--|---|
| Attività di vigilanza ed ispettiva | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Omesso o ritardato invio della informazione/comunicazione per agevolare l'iscritto | Adozione di un orientamento interpretativo nel senso di ritenere l'invio della contestazione quale atto dovuto | Previsione di una tempistica certa per l'invio della contestazione | Consiglio Notarile |
| Vigilanza su adempimento obbligo formativo | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Mancata attivazione del procedimento disciplinare ricorrendone i presupposti | Presenza di uno o più incaricati del Consiglio per la registrazione delle presenze nel caso di evento organizzato dal CND. Invio di copia del registro firme di presenza al CND nel caso di evento organizzato da Ente terzo Regolamento sulla formazione professionale permanente. Verifica del raggiungimento numerico dei crediti. Verifica a campione della corrispondenza tra documentazione informatica e documentazione cartacea | Verifica costante dell'espletamento delle misure già attive | Consiglio Notarile |
| Vigilanza sull'effettività della pratica notarile | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Rilascio del certificato di compiuta pratica in assenza dei presupposti | Verifica dei presupposti a campione | Verifica consiliare a campione | Consiglio Notarile |
| Iscrizioni e trasferimenti | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Approvazione della delibera in assenza dei presupposti. Ritardata iscrizione in presenza dei presupposti | Verifica sulla sussistenza dei presupposti di legge Verifica sulla completezza della documentazione necessaria allegata | Verifica costante dell'espletamento delle misure già attive | Consiglio Notarile |

Area processi strumentali – RECLUTAMENTO del PERSONALE

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|----------------------------|--|---|---|-------------------------------|---|---|
| Reclutamento del personale | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Alterazione delle modalità di reclutamento del personale al fine di favorire determinati candidati | Rispetto delle norme vigenti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione di Commissioni di valutazione con almeno due componenti esterni al CNN e rotazione dei commissari. 2. Rispetto della normativa anti-corruzione in materia di commissari di valutazione. 3. Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di valutazione. 4. Adozione di un regolamento di disciplina del reclutamento di personale. | Consiglio Notarile |

Area processi strumentali – ACQUISIZIONE di BENI e SERVIZI

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|--|--|---|--|---|--|---|
| Scelta dell'offerta tra quelle presentate nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi o per l'affidamento di lavoro | Commissione di gara | Consiglio Notarile | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. Scelta dei commissari secondo quanto previsto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC. Preventiva definizione dei criteri di scelta. | 1. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non | Consiglio Notarile |

| | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--|--|--|--------------------|
| | | | | | <p>sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o progressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>2. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.</p> | |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Affidamenti a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. Definizione dei criteri di partecipazione | <p>1. Consultazioni preliminari tra più operatori.</p> <p>2. Rotazione dei fornitori.</p> <p>3. Utilizzo di check list predeterminate relative ai criteri ed alle modalità</p> | Consiglio Notarile |

| | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------|--|--|---|--------------------|
| | | | | | <p>di scelta dei contraenti.</p> <p>4. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>5. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> | |
| Individuazione della procedura di scelta del contraente | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, mancato rispetto del principio della rotazione al fine di favorire un determinato operatore economico | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. | <p>1. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.</p> <p>2. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta</p> | Consiglio Notarile |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>sta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>3. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Area processi strumentali – INCARICHI E NOMINE

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|---|--|---|---|---|--|---|
| Conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione e nomine varie | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Conferimento di incarichi/nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi | Proposta di incarico o nomina da sottoporre all'approvazione del Consiglio Notarile | <p>1.Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>2.Verifica della congruità e della pertinenza del curriculum vitae dell'interessato da</p> | Consiglio Notarile |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | parte. 3. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vigente. 4. Applicazione a soggetti incaricati/nominati del Codice di comportamento del CND | |
|--|--|--|--|--|---|--|

Area processi strumentali – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|---|--|---|--|--|---|---|
| Rimborsi spese a Consigliere e personale amministrativo | Consiglio Notarile | Amministrazione - Ragioneria | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile | Rispetto delle norme vigenti. Verifiche contabili a cura del Tesoriere | <ol style="list-style-type: none"> Utilizzo di moduli standardizzati Definizione preliminare delle tipologie e delle modalità di rimborso Autorizzazione preventiva da parte del Presidente o del Consigliere Anziano. | Consiglio Notarile |

Area processi strumentali – ISCRIZIONI PRATICANTI

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|--|--|---|---|-------------------------------------|--|---|
| Istruzione domanda di ammissione alla pratica notarile | Addetto Segreteria | Segreteria | Alterazione del processo di ricezione e istruzione delle domande di iscrizione in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi, per conseguire vantaggi personali | Riscontri e collazioni dell'addetto | <ol style="list-style-type: none"> 1. protocollazione della domanda 2. Predisposizione delibera di ammissione 3. Controllo della domanda e della documentazione da parte del Segretario del CND 4. Deliberazione del CND | Consiglio Notarile |

Area processi strumentali – ARCHIVIO E PROTOCOLLO

| Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|--|--|---|--|--|--|---|
| Protocollazione di atti e documenti in entrata e in uscita | Addetto Archivio protocollo | Addetto Archivio protocollo | Alterazione del processo di ricezione e protocollazione di atti in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi, per conseguire vantaggi personali | Utilizzo di sistemi informatizzati di protocollo | Stampa del registro di protocollo a fine giornata e relativa archiviazione cartacea ed informatica | Consiglio Notarile |



CONSIGLIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI
DI
AGRIGENTO E SCIACCA

Viale della Vittoria n.319 – 92100, Agrigento
e-mail: consiglioagrigento@notariato.it

ALLEGATO "B" AL PTPCT 2024-2026
CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO

Livello del rischio: CRITICO - RILEVANTE - MEDIO – BASSO

Ponderazione del rischio: (>10: CRITICO) (>4<=10: RILEVANTE) (>2<=4: MEDIO) (>0<=2: BASSO)

* Area di rischio: I (istituzionale) – S (strumentale)

| Tipologia processo (I/S)* | Descrizione processo | Livello di collocazione della responsabilità | Struttura/ Ufficio/Settore di riferimento | Reati/Comportamenti violativi dell'etica riconducibili alla nozione di "corruzione" declinata nel PNA [RISCHIO] | Livello di rischio riscontrato | Misure e controlli già attivi | Misure di prevenzione ulteriori | Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori |
|---------------------------|--|--|---|---|--------------------------------|--|--|---|
| I | Adozione di pareri concernenti l'ordinamento del notariato o tematiche sulla professione notarile. | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale | MEDIO (rischio=2,80) | Istruttoria dei pareri. Redazione di relazione successiva all'adozione del parere. Verifica di congruità del parere adottato, sulla base della relazione redatta | Verifica costante dell'espletamento o delle misure già attive | Consiglio Notarile |
| I | Gestione dei rapporti con la Fondazione del Notariato in materia di formazione | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Pianificazione di iniziative formative non coerenti con la professione di notaio, al fine di favorire determinati soggetti che erogano formazione | BASSO (rischio=1,63) | | | Consiglio Notarile |
| I | Attività di vigilanza ed ispettiva | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Omesso o ritardato invio della informazione/comunicazione per agevolare l'iscritto | BASSO (rischio=1,87) | Adozione di un orientamento interpretativo nel senso di ritenere l'invio della contestazione quale atto dovuto | Previsione di una tempistica certa per l'invio della contestazione | Consiglio Notarile |
| I | Vigilanza su adempimento obbligo formativo | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Mancata attivazione del procedimento disciplinare ricorrendone i presupposti | BASSO (rischio=1,63) | Presenza di uno o più incaricati del Consiglio per la registrazione delle presenze nel caso di evento | Verifica costante dell'espletamento o delle misure già | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--------------------|--|--------------------------|---|---|--------------------|
| | | | | | | organizzato dal CND. Invio di copia del registro firme di presenza al CND nel caso di evento organizzato da Ente terzo Regolamento sulla formazione professionale permanente. Verifica del raggiungimento numerico dei crediti. Verifica a campione della corrispondenza tra documentazione informatica e documentazione cartacea | attive | |
| I | Vigilanza sull'effettività della pratica notarile | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Rilascio del certificato di compiuta pratica in assenza dei presupposti | BASSO (rischio=1,00) | Verifica dei presupposti a campione | Verifica consiliare a campione | Consiglio Notarile |
| I | Iscrizioni e trasferimenti | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Approvazione della delibera in assenza dei presupposti. Ritardata iscrizione in presenza dei presupposti | MEDIO (rischio=2,33) | Verifica sulla sussistenza dei presupposti di legge Verifica sulla completezza della documentazione necessaria allegata | Verifica costante dell'espletamento delle misure già attive | Consiglio Notarile |
| S | Reclutamento del personale | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Alterazione delle modalità di reclutamento del personale al fine di favorire determinati candidati | RILEVANTE (rischio=5,13) | Rispetto delle norme vigenti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione di Commissioni di valutazione con almeno due componenti esterni al CNN e rotazione dei commissari. 2. Rispetto della normativa anticorruzione in materia di commissari di valutazione. 3. Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--------------------|--|--------------------------|---|---|--------------------|
| | | | | | | | componenti delle commissioni di valutazione. 4. Adozione di un regolamento di disciplina del reclutamento di personale. | |
| S | Scelta dell'offerta tra quelle presentate nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi o per l'affidamento di lavoro | Commissione di gara | Consiglio Notarile | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico | RILEVANTE (rischio=4,43) | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. Scelta dei commissari secondo quanto previsto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC. Preventiva definizione dei criteri di scelta. | 1. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | <p>a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richia-</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------|--|----------------------|--|--|--------------------|
| | | | | | | | <p>mato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>2. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.</p> | |
| S | Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Affidamenti a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale | MEDIO (rischio=3,97) | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. Definizione dei criteri di partecipazione | <p>1. Consultazioni preliminari tra più operatori.</p> <p>2. Rotazione dei fornitori.</p> <p>3. Utilizzo di check list pre-determinate relative ai criteri ed alle modalità di scelta dei contraenti.</p> <p>4. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>5. Previsione in tutti i bandi, gli</p> | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--------------------|--|----------------------|--|--|--------------------|
| | | | | | | | avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. | |
| S | Individuazione della procedura di scelta del contraente | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, mancato rispetto del principio della rotazione al fine di favorire un determinato operatore economico | MEDIO (rischio=3,97) | Applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC. | 1.Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. 2.Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 3. Previsione in | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--------------------|---|-------------------------|---|---|--------------------|
| | | | | | | | tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. | |
| S | Conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione e nomine varie | Consiglio Notarile | Consiglio Notarile | Conferimento di incarichi/nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi | MEDIO (rischio=3,73) | Proposta di incarico o nomina da sottoporre all'approvazione del Consiglio Notarile | <ol style="list-style-type: none"> 1.Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi. 2.Verifica della congruità e della pertinenza del curriculum vitae dell'interessato o da parte. 3.Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vi- | Consiglio Notarile |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|------------------------------|---|----------------------|--|---|--------------------|
| | | | | | | | gente. 4. Applicazione a soggetti incaricati/nominati del Codice di comportamento del CND | |
| S | Rimborsi spese a Consigliere e personale amministrativo | Consiglio Notarile | Amministrazione - Ragioneria | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile | BASSO (rischio=2,00) | Rispetto delle norme vigenti. Verifiche contabili a cura del Tesoriere | <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di modulistica standardizzata 2. Definizione preliminare delle tipologie e delle modalità di rimborso 3. Autorizzazione preventiva da parte del Presidente o del Consigliere Anziano. | Consiglio Notarile |
| S | Istruzione domanda di ammissione alla pratica notarile | Addetto Segreteria | Segreteria | Alterazione del processo di ricezione e istruzione delle domande di iscrizione in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi, per conseguire vantaggi personali | BASSO (rischio=1,33) | Riscontri e collazioni dell'addetto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo della domanda 2. Predisposizione delibera di ammissione 3. Controllo della domanda e della documentazione da parte del Segretario del CND 4. Deliberazione del CND | Consiglio Notarile |
| S | Protocollo di atti e documenti in entrata e in uscita | Addetto Archivio protocollo | Addetto Archivio protocollo | Alterazione del processo di ricezione e protocollazione di atti in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi, per conseguire vantaggi personali | BASSO (rischio=1,33) | Utilizzo di sistemi informatizzati di protocollo | Stampa del registro di protocollo a fine giornata e relativa archiviazione cartacea ed informatica | Consiglio Notarile |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|--|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Applicabilità | Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, informazione | Responsabile della pubblicazione | | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | Atti generali | Art. 12, co. 1 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulle organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | Codice di condotta, codice disciplinare e codice deontologico | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (mediante link al sito dove le sanzioni sono pubblicate) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento e codice deontologico relativo alla professione di riferimento | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| Art. 12, co. 2 | Statuti, atti organizzativi anche di natura regolamentare | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti, ove presenti, o altri atti organizzativi anche di natura regolamentare che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ordine o del collegio professionale | Tempestivo | X | | | | | | |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, co. 1, lett. c) | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici. | Tempestivo | ✓ | Segreteria | Segreteria | | |
| | | Art. 13, co. 1, lett. d) | Telefono e posta elettronica | Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo | ✓ | Segreteria | Segreteria | | |
| | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14 | | | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017 | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | |
| | | | | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT |
| | | | | | Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013) | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT |
| | | | | | Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità | Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013) | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | | 1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi. | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| | | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | |
| Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | | | | | | |
| Personale | Dotazione organica | Art. 16, co. 1 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001). | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | | |
| | | Art. 16, co. 2 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001). | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, co. 3 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne ove non vi siano uffici di livello dirigenziale. | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | | |
| | Personale non a tempo | Art. 17, co. 1 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001). | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Applicabilità | Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, informazione | Responsabile della pubblicazione | |
|---|---|---|--|---|--|---------------|--|----------------------------------|--|
| Costo personale | Indeterminato | Art. 17, co. 2 | Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001). | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, co. 1 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, co. 2 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale | ✓ | Segreteria/RPCT | Segreteria/RPCT | |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso formidine o collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, co. 1, lett. d-bis), d.lgs. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Annuale | ✗ | | | |
| | | Art. 19, co. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio-fiscano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo | ✗ | | | |
| | Enti pubblici vigilati, enti controllati | Art. 22, co. 2 | Art. 22, co. 1, lett. a) | Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | ✗ | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale | ✗ | | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale | ✗ | | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale | ✗ | | | | | | | |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale | ✗ | | | | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35 | Tipologie di procedimento applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | |
| | | | | a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | b) unità organizzativa responsabile del procedimento | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Annuale | ✗ | | | |
| | | | | l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Annuale | ✗ | | | |
| m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Annuale | ✗ | | | | | | | |
| Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | | | | |
| d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni ed uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Annuale | ✗ | | | | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo | Art. 23 | Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990 | Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche. | Semestrale | ✗ | | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013 | Applicabile qualora stazioni appaltanti | Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'Al. 1 della delibera ANAC 1310/2016 e all'allegato 9 al PNA 2022 | Tempestivo | ✗ | | | |
| | Criteri e modalità | Art. 26, co. 1 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021) | Tempestivo | ✓ | CND/RPCT | CND/RPCT | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Applicabilità | Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, informazione | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|---------------|--|----------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, co. 2 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggio economico di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | | Art. 27 | Per ciascun atto: | | | ✓ | CND/ RPCT |
| | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 6) link al progetto selezionato | | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | | |
| | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, co. 1 e l-bis | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta). | Annuale | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| | | | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta). | Annuale | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati | Art. 31 | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale, del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021) | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | | Atti sull'attività e sull'organizzazione | Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| Servizi erogati | Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati | Art. 32 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Annuale | X | | |
| | | Art. 32 Art. 10 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale | X | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| | | | Indicatore trimestrale dei pagamenti | Indicatore trimestrale dei pagamenti | Trimestrale | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| | Pagamenti informatici | Art. 36 d.lgs 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005 | Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN | Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN. | Tempestivo | ✓ | Segreteria/CND | Segreteria/CND |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Art. 42, co. 1, lett. a) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo | X | | | |
| | | Art. 42, co. 1, lett. b) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti. | Tempestivo | X | | | |
| | | Art. 42, co. 1, lett. c) | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo | X | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Art. 10 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | Art. 43 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT |
| | Art. 5, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | ✓ | CND/ RPCT | CND/ RPCT | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Applicabilità | Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, informazione | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|---|---------------|---------------|--|----------------------------------|
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | v | CND/RPCT | CND/RPCT |
| | | Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | v | CND/RPCT | CND/RPCT |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | v | CND/RPCT | CND/RPCT |

LEGENDA

| | |
|---|-----------------|
| v | Applicabile |
| x | Non applicabile |