

CONSIGLIO NOTARILE DI COMO E LECCO
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Anno 2021/2023

(Approvato con delibera di Consiglio nella seduta del 24 marzo 2021)

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e riassume le attività che verranno poste in essere dal nostro Consiglio Notarile per la prevenzione dei reati di corruzione in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

2. Il presente P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, bensì uno strumento di programmazione, che grazie ad un'attenta analisi delle attività svolte dal Consiglio Notarile prevede mirate strategie di trattamento del rischio di corruzione.

3. Gli obiettivi a cui il Consiglio Notarile di Como vuole dare attuazione, anche attraverso il presente Piano, sono:

- riduzione delle opportunità che si manifestino eventi corruttivi;
- creazione e potenziamento di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- sensibilizzazione dei soggetti interessati a impegnarsi attivamente e costantemente affinché sia data piena attuazione alle misure di contenimento del rischio contemplate nel presente Piano e nell'osservare le procedure e le regole interne.

4. Al fine di dare attuazione alla legge 6 novembre 2012 n. 190, il presente Piano – pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" – è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti, anche solo R.P.C.), Notaio Alberto Colombo, nominato con Delibera dell'8 luglio 2020, con la collaborazione dei vari soggetti operanti all'interno del Consiglio Notarile di Como. Tale Piano verrà annualmente aggiornato entro il 31 gennaio da parte del R.P.C. e del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

7. Il presente Piano è stato elaborato dal R.P.C., previamente sottoposto al vaglio dei Consiglieri, e si basa sui diversi documenti man mano elaborati dall'ANAC, quali circolari, chiarimenti, linee guida.

Il Consiglio Notarile di Como si riserva, comunque, ogni revisione, modificazione e/o integrazione risultasse opportuna e/o necessaria ai fini della prevenzione della corruzione.

Articolo 2 - Classificazione delle attività e organizzazione del Consiglio Notarile di Como

1. Il Consiglio Notarile, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 28 giugno 2005 n. 139, è un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di

legge ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia (art. 95 legge 12 febbraio 1913 n. 89).

2. Il Consiglio Notarile svolge l'attività istituzionale prevista dalla Legge Notarile ed in particolare dall'art. 93: "Il Consiglio, oltre quelle altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legge:

1. vigila alla conservazione del decoro nell'esercizio della professione, e nella condotta dei notari iscritti presso il medesimo, ed alla esatta osservanza dei loro doveri;

2. vigila alla condotta dei praticanti e sul modo come i medesimi adempiono i loro doveri, e rilascia i relativi certificati;

3. emette, ad ogni richiesta delle autorità competenti, il suo parere sulle materie attinenti al notariato;

4. forma ed autentica ogni anno il ruolo dei notari esercenti e praticanti;

5. s'interpone, richiesto, a comporre le contestazioni tra notari, e tra notari 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;

6. 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.

Per supplire alle spese è imposta ai notari, in proporzione dei proventi riscossi da ciascuno di essi nell'anno precedente, quali si desumono dalla tassa d'archivio da loro pagata, una tassa annua non minore di lire dieci né maggiore di lire cento, secondo una tabella di classificazione proposta dal Consiglio ed approvata dal collegio".

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. f) della legge 3 agosto 1949 n. 577, il Consiglio Notarile vigila sull'osservanza da parte dei propri iscritti dei principi e delle norme di deontologia professionale elaborati dal Consiglio Nazionale del Notariato.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, il Consiglio Notarile di Como opera attraverso una organizzazione composta da un organo consigliere (costituito da 11 membri) eletto dai Notai esercenti nel distretto e dalla struttura amministrativa i cui servizi sono affidati ad un dipendente a tempo parziale, la signora Emanuela Rita Alberti.

Articolo 3 – Elenco dei reati

1. Come chiarito, il presente Piano costituisce il principale strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Consiglio Notarile di Como, allo scopo di prevenire situazioni che possono provocare un malfunzionamento nell'estrinsecazione delle proprie funzioni ovvero un inquinamento dell'azione amministrativa ab externo anche ove esso rimanga a livello di tentativo.

2. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato redatto al fine di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi, si è fatto riferimento – in conformità alle indicazioni predisposte da ANAC - ad una nozione ampia di corruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma pure tutti quegli atti e comportamenti che, seppur non integranti specifici reati, possano far emergere un malfunzionamento del Consiglio e che

contrastano con l'interesse pubblicistico, pregiudicando l'imparzialità e l'efficienza dell'agire dell'Ente medesimo.

3. L'attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
11. Traffico illecito di influenze (art. 346 bis c.p.);
12. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
13. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

Articolo 4 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

1. La prevenzione della corruzione non può prescindere dal coinvolgimento di tutti i soggetti operanti all'interno del Consiglio Notarile, sicché indispensabile per il presente Piano è stato il confronto tra i componenti del Consiglio Notarile e tra coloro che sono chiamati ad operare in specifiche aree. In dettaglio:

(1) il Consiglio Notarile di Como ha nominato il Notaio Alberto Colombo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui è stato assegnato anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, in considerazione del fatto che non vi sono all'interno di codesto Ente figure che ricoprano un ruolo dirigenziale.

Il R.P.C. svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C. e i relativi aggiornamenti derivanti da modifiche normative o regolamentari ovvero da orientamenti eventualmente espressi dall'ANAC o resisi necessari a seguito dell'identificazione di nuovi fattori di rischio;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i soggetti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche alla luce dei suggerimenti e delle proposte formulate dai dipendenti e/o dai componenti del Consiglio Notarile distrettuale;

- e) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e/o attività del Consiglio Notarile di Como;
- f) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che si riscontrino eventi corruttivi;
- g) verifica l'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- h) presenta al Consiglio la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- i) cura la diffusione dei Codici di Comportamento all'interno del Consiglio Notarile di Como e il monitoraggio sulla loro relativa attuazione;
- j) segnala al Segretario eventuali accadimenti che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- k) informa la Procura delle Repubblica di eventuali accadimenti verificatisi nell'esercizio del proprio mandato e che possano costituire notizia di reato;
- l) è autorizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, ai dipendenti e membri del Consiglio relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo parzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia;
- m) si relaziona – ai fini del corretto espletamento delle proprie funzioni, con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza;
- n) quale Responsabile per la Trasparenza, oltre a curare l'aggiornamento della Sezione del presente Piano destinata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso agli atti alla luce di quanto disposto pure dal D. Lgs. 33/2013.

(2) Il Presidente, attualmente nella persona del Notaio Massimo Sottocornola, ha la rappresentanza del Consiglio Notarile di Como, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite dalle vigenti disposizioni legislative o regolamentari.

Il Presidente:

- a) adotta, in casi di urgenza, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio;
- b) collabora con il R.P.C.;
- c) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013 del Segretario e del R.P.C.

(3) Il Segretario, attualmente nella persona del Notaio Chiara Mariani, si occupa del regolare svolgimento dell'attività degli uffici. Esso coordina la segreteria amministrativa con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio, e in collaborazione con il Presidente, predispone l'ordine del giorno delle adunanze medesime. Si occupa dell'istruzione delle pratiche di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo, nonché della pubblicazione e della revisione dell'Albo medesimo. Redige altresì i verbali delle sedute del Consiglio, di cui cura la tenuta. Il Segretario è chiamato a collaborare con il R.P.C. nell'espletamento del proprio incarico, anche con riguardo all'individuazione del personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.

(4) Il Tesoriere, attualmente nella persona del Notaio Christian Nessi, presiede a tutta l'attività finanziaria del Consiglio, curandone le entrate e le uscite. Redige ogni anno il progetto di bilancio accompagnato dalla sua relazione da sottoporre all'esame del Consiglio e, quindi, alla approvazione dell'Assemblea medesima.

(5) Il Consiglio è composto da n. 11 consiglieri e:

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo;
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) promuove, per il tramite del Presidente, i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 153 della legge 16 febbraio 1913 n. 89;
- d) cura la tenuta dell'Albo e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
- e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni due anni, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, comunicando periodicamente al Consiglio Nazionale del Notariato i dati;
- f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ente;
- g) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti all'albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti e i loro clienti;
- h) provvede alla organizzazione degli uffici del Consiglio Notarile, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini del Consiglio medesimo;
- i) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- l) stabilisce l'importo dell'aliquota della tassa consigliere nonché l'importo per il rilascio di certificati;
- o) cura la riscossione ed il successivo accreditamento della quota;
- p) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua e obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

Il Consiglio provvede, altresì, a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
- b) collaborare con il R.P.C.;
- c) approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità proposto dal Responsabile delle Trasparenza.

(6) I dipendenti del Consiglio Notarile che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al R.P.C. qualsiasi anomalia riscontrata, nonché ipotesi di personale in conflitto di interessi. Il Consiglio Notarile è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni

di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti. I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, dando attuazione alle misure contemplate dal presente Piano.

(7) La Commissione Amministrativa Regionale di disciplina, presente in ogni circoscrizione territoriale con sede presso il Consiglio Notarile del capoluogo di Regione, è competente per decidere in merito agli illeciti disciplinari irrogando le relative sanzioni ai sensi del D. Lgs. 1 agosto 2006 n. 249.

Articolo 5 – *Violazione delle misure del Piano triennale della Prevenzione della corruzione*

1. È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente articolo 4 di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente P.T.P.C. (completo del P.T.T.I.).

2. 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 violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del Consiglio Notarile, il R.P.C. comunica l'accaduto all'organo collegiale, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;

- qualora la violazione sia addebitabile a dipendenti e ad 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 R.P.C. propone al Consiglio i provvedimenti da adottare;

- se la violazione è perpetrata 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;

- nell'ipotesi di violazione da parte di soggetti che compongono Commissioni o Comitati, nominati dal Consiglio, il R.P.C. comunica l'accaduto al Consiglio per le determinazioni del caso;

- qualora la violazione sia posta in essere da un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

3. Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al R.P.C. sono fatte valere dinnanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. L'eventuale rimozione dall'incarico del R.P.C. deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

4. 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.

Articolo 6 – *Gestione del rischio – attività sensibili alla corruzione*

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ultimo con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi di

detto rischio: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16, della predetta legge così come riprodotte nell'Allegato 1 al P.N.A., nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali del Consiglio Notarile di Como (Tabella 3 del citato Allegato 1 al P.N.A.).

2. Nel presente Piano e nell'Allegato 1 dello stesso sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio medesimo e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse.

3. Sono oggetto di monitoraggio ai fini del presente Piano le seguenti attività:

- a) gestione dei procedimenti disciplinari;
- b) iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dal Registro dei Praticanti Notai;
- c) rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Notai e ai Praticanti Notai;
- d) assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- e) conferimento di incarichi e di nomine;
- f) reclutamento del personale e progressione di carriera del personale;
- g) riconoscimento CFP dei Notai;
- h) composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra i Notai e tra questi e i loro clienti;
- i) gestione della cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica, etc. di qualunque genere a persone e/o enti pubblici o enti privati;
- j) bilancio;
- k) iniziative culturali, patrocinii, manifestazioni;
- l) ispezioni presso l'Archivio Notarile;
- m) gestione e reclutamento del personale;
- n) archivio e protocollo;
- o) acquisto di volumi per la biblioteca.

Detto elenco potrà essere incrementato, a cura del R.P.C., durante il periodo di validità del Piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Articolo 7 – Misure generali atte a controllare e a prevenire eventi corruttivi

1. All'interno del P.T.P.C. per ciascuna area di rischio devono essere indicate le misure di prevenzione idonee ad eliminare o, perlomeno, ridurre la probabilità che il rischio stesso si verifichi.

(i) Trasparenza: La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Consiglio Notarile di Como per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione, che possa integrare un malfunzionamento e/o dar luogo ad eventi corruttivi. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere dal Consiglio Notarile di Como permette, invero, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte irregolari o illecite. Le misure di trasparenza riducono gli spazi di discrezionalità che, per loro natura, rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

(ii) Formazione dei componenti e del personale dipendente: L'attività di formazione in tema di anticorruzione costituisce un elemento imprescindibile ai fini di prevenzione, sicché è necessario prevedere interventi di formazione generale. I fabbisogni formativi devono essere individuati dal R.P.C. in raccordo con il Segretario del Consiglio e le iniziative formative vanno inserite nel Piano Formativo del Consiglio. Nell'ottica di prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere ad essa connesso. Sarà, pertanto, necessario individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione, i contenuti, i soggetti cui viene erogata la formazione e il quantitativo di ore/giornate ad essa dedicate. L'insieme di siffatti dati costituirà il Piano Formativo del Consiglio. Per quanto concerne la presa d'atto del P.T.P.C., il Consiglio Notarile di Como assicura la massima divulgazione di detto documento, nonché di regolamenti, procedure e protocolli, etc. mediante le seguenti modalità:

- per il personale dipendente neoassunto e per i nuovi componenti del Consiglio Notarile si provvederà a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di Comportamento e della disponibilità on line del P.T.P.C.;
- per il personale e i componenti già in servizio il P.T.P.C. verrà loro notificato tramite posta elettronica e mediante l'affissione di apposito avviso nei locali del Consiglio;
- per il personale e i componenti destinati ad operare od operanti nei processi particolarmente esposti al rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

(iii) Codice di Comportamento: Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", il Consiglio Notarile di Como provvede a dare comunicazione dell'emanazione del Codice di Comportamento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", affissione nei locali del Consiglio distrettuale in luogo accessibile a tutti e segnalazione con email personale a ciascun componente, al personale dipendente e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione. Qualsivoglia violazione del Codice di Comportamento dovrà essere denunciata al R.P.C., attraverso comunicazione scritta. La persona competente all'emanazione dei pareri circa l'applicazione del Codice di Comportamento è individuata nella persona del Presidente del Consiglio Notarile, attualmente notaio Massimo Sottocornola.

(iv) Rotazione dei componenti. La rotazione dei componenti è attuata compatibilmente con l'organico del Consiglio Notarile di Como e in considerazione della competenza professionale dei componenti medesimi e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Articolo 8 - Misure specifiche di trattamento del rischio

1. Si puntualizzano le misure di prevenzione contemplate dal Consiglio Notarile di Como, fermo restando un loro possibile implemento. E così:

- verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- tutela degli eventuali soggetti che denunciano o riferiscono in merito ad attività illecite o comunque in contrasto con i principi e le direttive qui impartite (in prosieguo whistleblowers);
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- gestione di conflitti di interesse;
- libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- protocolli di legalità per gli affidamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- adozione di idonee misure per prevenire incompatibilità di soggetti nella formazione delle Commissioni;
- procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione.

(1) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione. E' evidente che un soggetto già condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione sia maggiormente a rischio, rispetto ad altro che non abbia commesso reati, sicché, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Consiglio Notarile di Como ha rivisto le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, al fine di garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati 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;
- non partecipino alle 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;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno del Consiglio Notarile medesimo.

(2) Inconfiribilità e incompatibilità: Il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato: le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; le situazioni di incompatibilità

specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati; le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Preposto alla verifica di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità è il R.P.C., in collaborazione con il Presidente del Consiglio distrettuale. Le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Segretario ed il Tesoriere del Consiglio Notarile di Como sono contestate dal Presidente del Consiglio Notarile medesimo. Le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Presidente del Consiglio Notarile di Como sono contestate dall'organo consiliare. L'inconfiribilità non è sanabile. L'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata. Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il R.P.C. deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

(3) Tutela dei whistleblowers: Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuati tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei componenti del Consiglio Notarile di Como e di altri soggetti che segnalano illeciti.

La procedura di tutela di tali soggetti non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'Autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non rivestono ancora rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere esercitato al fine di favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare di cui al D. Lgs. 33/2013, 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.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il componente del Consiglio Notarile di Como o qualsiasi altro soggetto che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al R.P.C. condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio incarico, non può essere sanzionato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle modalità di espletamento dell'incarico per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il Consiglio Notarile si riserva di predisporre un'apposita procedura per la presentazione delle segnalazioni di cui al presente articolo, a mezzo di opportune iniziative e accorgimenti tecnici affinché siano assicurati:

- la tutela all'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell' art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Colui 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 R.P.C. Le segnalazioni possono essere inoltrate alla casella e-mail del R.P.C. notaio@notaioalbertocolombo.it oppure essere presentate direttamente all'Autorità Giudiziaria o all'ANAC, 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 R.P.C. o degli altri organi competenti.

(4) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti: Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Per siffatta ragione, il Consiglio Notarile di Como è chiamato a definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". E' prevista anche una procedura descrittiva dei controlli sui soggetti responsabili dei procedimenti che evidenzino tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

(5) Gestione del conflitto di interessi: L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Il conflitto deve essere segnalato dal soggetto interessato al R.P.C. o al Presidente/Segretario, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto all'interessato, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

(6) Libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro: La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'Ente, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai 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."

(7) Protocolli di legalità per gli affidamenti: I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

(8) Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti esterni: Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra il

Consiglio Notarile di Como e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti ovvero con soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità tra tali soggetti e i componenti del Consiglio Notarile di Como. A tal fine, l'Ente dovrà garantire che i componenti delle commissioni di gara nell'ambito della prima seduta compilino apposita dichiarazione in cui ciascuno di essi attesti l'inesistenza di eventuali rapporti di relazioni di parentela con soggetti partecipanti alla gara stessa.

(9) Adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: Sono tenuti alla sottoscrizione dei c.d. "patti di integrità" i soggetti che partecipano a procedure per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o che, comunque, ricevono i predetti affidamenti in via diretta. Tramite detta sottoscrizione, essi si impegnano all'osservanza:

- della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- dei principi e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente P.T.P.C.;
- di quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dal Consiglio Notarile di Como.

(10) Adozione di idonee misure per prevenire incompatibilità di soggetti nella formazione di Commissioni: Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (artt. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e 3 del d.lgs. 39/2013), 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 non possono:

- 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.

(11) Deve, inoltre, essere considerata alla stregua di una vera e propria misura di prevenzione l'informatizzazione dei processi. Tale misura consente non solo la tracciabilità dello sviluppo del processo delle attività dell'Ente, ma pure la riduzione del rischio di anomalie procedurali e l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

(12) Procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione: È possibile includere nel Piano Triennale la previsione di procedure specifiche (ulteriori a quelle obbligatorie per legge), al fine di prevenire eventi corruttivi nelle aree di attività del Consiglio Notarile di Como maggiormente sensibili. L'introduzione di procedure specifiche di controllo è utile per prevenire la corruzione nelle aree di attività che denotano un livello di controllo assente o minimo. Dette procedure possono essere elaborate a partire dalle procedure già adottate dall'Ente, che possono essere modificate e rafforzate, per aumentarne l'efficacia preventiva.

Articolo 9 – Monitoraggio del P.T.P.C. e delle misure di prevenzione

1. Il monitoraggio dell'efficacia e dell'attuazione del P.T.P.C. e delle misure di prevenzione ivi previste è effettuato, semestralmente, dal R.P.C. mediante il coinvolgimento dei componenti del Consiglio Notarile di Como.
2. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio così da intercettare i rischi emergenti e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la valutazione del rischio stesso. I risultati del monitoraggio devono essere inseriti negli aggiornamenti del P.T.P.C. e all'interno della relazione annuale affidata al R.P.C. medesimo.

Articolo 10 – Relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione

1. Entro il 10 dicembre di ogni anno, il R.P.C. trasmette al Consiglio Notarile di Como una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio Notarile medesimo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 11 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni legate ad esigenze di adeguamento ad eventuali futuri indicazioni che dovessero provenire da fonti legislative e/o regolamentari, nonché dalle indicazioni fornite dall'ANAC e dal Consiglio Nazionale del Notariato. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Consiglio Notarile di Como. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza del Piano sono proposte dal R.P.C. e approvati dal Consiglio.
2. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza del Piano verrà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Consiglio Notarile nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché mediante segnalazione tramite e-mail personale a ciascun dipendente. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare la legge 6 novembre 2012 n. 190, il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI IN COERENZA CON GLI ALLEGATI AL P.N.A.

Si è proceduto alla compilazione di apposite schede di rilevazione dei processi e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati per ognuna delle macro aree di attività. Nello specifico, i processi istituzionali sono stati esaminati separatamente in relazione al diverso livello di esposizione al rischio, procedendo all'identificazione del rischio e alle misure adottate e da implementare.

Acquisizione e gestione del personale

Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio			
Reclutamento del personale e svolgimento concorsi pubblici	Consiglio/Tesoriere	1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". 2. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	2	1,75	3,5 (Basso)	Rispetto delle normative vigenti all'epoca dell'unica assunzione fatta dal CND.	1. Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali; verifica del possesso dei requisiti etc.). 2. Verifica sui requisiti posseduti dai candidati; sulla veridicità delle dichiarazioni rese. 3. Pubblicazione della procedura di reclutamento del personale. 4. Pubblicazione della graduatoria.	Consiglio
Conferimento di incarichi di collaborazione	Consiglio/Tesoriere	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	2,66	1,4	3,72 (Basso)	Assunzione di determinazioni collegiali motivate, con fissazione dei criteri di conferimento di incarichi professionali.	1. Verifica sui requisiti posseduti dagli incaricati. 2. Predisposizione di moduli al fine di far dichiarare all'incaricato/collaboratore l'assenza di incompatibilità o conflitti di interesse. 3. Rispetto del Codice di Comportamento da adottarsi. 4. Trasparenza delle determinazioni mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.	Consiglio

Contratti pubblici								
Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio			
Affidamento di lavori. Servizi e forniture in economia	Consiglio/Tesoriere	<p>1. Affidamento a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale.</p> <p>2. Mancata definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>3. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.</p> <p>4. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	2,83	1,40	3,96 (Basso)	<p>1. Decisione collegiale sull'affidamento dei lavori/servizi.</p> <p>2. Confronto dei preventivi di spesa tra più operatori per ogni affidamento.</p> <p>3. Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.</p> <p>4. Controlli sulla gestione della cassa.</p>	<p>1. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</p> <p>2. Nel caso di procedura concorrenziale, verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto d'interesse) e verifica dei requisiti dei partecipanti alla gara (in particolare l'assenza di reali contro la pubblica amministrazione)..</p>	Consiglio
Scelta dell'offerta tra quelle presentate.	Consiglio/Tesoriere	<p>Uso distorto del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	3	2	6 (Medio)	<p>Decisione collegiale sulla definizione dei criteri di scelta.</p>	<p>Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità.</p>	Consiglio
Individuazione della procedura di scelta del contraente	Consiglio/Tesoriere	<p>Utilizzo della procedura negoziale e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p>	2,67	2	5,34 (Medio)	<p>Decisione collegiale sui criteri di scelta.</p>	<p>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>	Consiglio
Analisi e definizione dei fabbisogni per l'approvvigionamento di beni e servizi.	Consiglio/Tesoriere	<p>1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.</p> <p>2. Mancata definizione delle priorità.</p>	1,83	2,25	4,12 (Medio)	<p>Programmazione annuale per acquisti di beni e servizi.</p>	<p>1. Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni.</p> <p>2. Predeterminazione dei criteri e individuazione delle priorità.</p> <p>3. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione delle priorità.</p>	Consiglio

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio			
1. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dal Ruolo. 2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo dei Praticanti.	Consiglio/Presidente	Abuso nell'adozione di provvedimenti.	1,67	1,75	2,92 (Basso)	Rispetto della normativa vigente. Informatizzazione del protocollo ai sensi del d.P.R. n. 445/2000. Pubblicazione sul sito internet dell'Ente.	Non si ritiene di adottare nessun provvedimento ulteriore.	
Rilascio di certificazioni e attestazioni relative agli iscritti.	Consiglio/Segretario	Abuso nel rilascio di certificazioni.	2,16	1,5	3,24 (Basso)	Informatizzazione del protocollo ai sensi del d.P.R. n. 445/2000.	Informativa all'organo collegiale. Pubblicazione sul sito dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla trattamento dei dati personali.	Consiglio
Protocollo di atti e documenti in entrata ed in uscita.	Consiglio/Segretario	Alterazione del processo di ricezione e protocollazione degli atti in ingresso, al fine di incidere sulla regolarità dei procedimenti.	2,5	1,25	3,13 (Basso)	Informatizzazione del protocollo, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000. Rispetto del codice di condotta.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente secondo quanto disposto dalla normativa sulla trasparenza ma nel rispetto delle norme poste a tutela del trattamento dei dati personali.	Consiglio
Acquisto di volumi.	Consiglio/Tesoriere	Acquisto di volumi non pertinenti alle attività istituzionali del CND o comunque non utili	2,5	1,25	3,13 (Basso)	Verifica della congruità degli acquisti da parte del CND	Autorizzazione per l'acquisto rilasciata dal Consiglio.	Consiglio
1. Promozione di attività di monitoraggio, vigilanza ed ispezione sugli iscritti. 2. Promozione di provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti. 3. Assunzione di provvedimenti disciplinari sugli iscritti a seguito di attività ispettiva condotta dall'Archivio Notarile.	Consiglio	1. Mancata rilevazione di violazioni o norme e quindi di comportamenti sanzionabili sotto il profilo deontologico e disciplinare. 2. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione.	2,5	2,75	6,88 (Medio)	Analisi collegiale degli esposti previa istruttoria legale e deontologica. Rotazione dei consiglieri delegati al monitoraggio ed all'istruttoria sugli esposti. Sistema di deliberazione collegiale, coinvolgente più soggetti.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente, secondo quanto disposto dalla normativa sulla trasparenza ma nel rispetto delle norme poste a tutela della privacy, delle informazioni relative alle attività e ai procedimenti dell'Ente.	Consiglio
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio della professione, tra gli iscritti a Ruolo e tra questi ed i loro clienti.	Consiglio	Abuso del ruolo di mediatore nella composizione della lite al fine di avvantaggiare taluna delle parti a discapito dell'altra. Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale.	2,33	2,75	6,41 (Medio)	Sistema di deliberazione collegiale, previa istruttoria coinvolgente più soggetti.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente, secondo quanto disposto dalla normativa sulla trasparenza ma nel rispetto delle norme poste a tutela della privacy, delle informazioni relative alle attività e ai procedimenti dell'Ente.	Consiglio
Iniziative di sensibilizzazione.	Consiglio	Indebita promozione di iniziative di sensibilizzazione non conformi all'attività istituzionale al fine di favorire economicamente soggetti terzi.	3	1,75	5,25 (Medio)	Verifica della congruità dell'iniziativa. Sistema di deliberazione collegiale.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle iniziative di sensibilizzazione decise dall'Ente.	Consiglio
Concessione di patrocinio ad eventi di soggetti estranei all'Ente.	Consiglio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento organizzato da soggetti estranei, in rapporto all'attività istituzionale dell'Ente.	2,83	2,25	6,37 (Medio)	Il Consiglio non concede patrocinio a pagamento a manifestazioni ed eventi organizzate da terzi. Il patrocinio gratuito è previsto unicamente con riguardo a manifestazioni organizzate da enti istituzionali o per fini di pubblico interesse.	Adozione di un regolamento interno che disciplina la concessione di patrocinii. Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei patrocinii concessi dall'Ente.	Consiglio

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probalità	Impatto	Valutazione Rischio			
Incasso di pagamenti.	Tesoriere	Mancata rilevazione delle posizioni debitorie; ritardo nell'adozione dei provvedimenti di messa in mora.	2	1,75	3,5 (Basso)	Verifica della contabilità e della cassa. Verifica del rispetto dei tempi di incasso e dei solleciti.	Data la dimensione e le attività dell'ente, non si ritiene attualmente necessaria l'adozione di ulteriori misure prevenzione.	
Gestione e recupero dei pagamenti.	Tesoriere	Ritardo nell'adozione dei provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	2	1,75	3,5 (Basso)	Verifica del rispetto dei tempi di incasso e dei solleciti. Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.	Data la dimensione e le attività dell'ente, non si ritiene attualmente necessaria l'adozione di ulteriori misure prevenzione.	
Rimborsi spese.	Tesoriere	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile.	2	2	4 (Basso)	Autorizzazioni preventive	Utilizzo di modulistica standardizzata per richiesta di rimborso.	Tesoriere

Formazione professionale continua

Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio			
Attribuzione di crediti formativi	Consiglio/Tesoriere	Abuso nell'attribuzione dei CFP o inappropriata/scorretta valutazione dei soggetti richiedenti il riconoscimento dei CFP.	2,33	1,30	3,03 (Basso)	Verifica sistematica da parte dell'Ente sull'effettiva partecipazione agli eventi formativi, secondo quanto stabilito dal regolamento sulla formazione professionale permanente.	Informatizzazione del sistema di rilevamento presenze per gli eventi formativi organizzati direttamente dall'Ente.	Consiglio
Organizzazione di eventi formativi con riconoscimento dei CFP da parte dell'Ente e diffusione informazioni su organizzazione di eventi attributivi di CFP da parte di soggetti esterni all'Ente.	Consiglio	Mancata comunicazione e/o scarsa trasparenza nella comunicazione di eventi. Pianificazione di iniziative formative non coerenti con la professione, al fine di favorire soggetti terzi che erogano servizi formativi.	2,17	1,75	3,80 (Basso)	Rispetto del regolamento sulla formazione professionale permanente. Pianificazione di eventi formativi gratuiti da parte dell'Ente con richiesta di accreditamento presso la Fondazione Nazionale del Notariato. Diffusione tramite comunicazione agli iscritti di: - tutti gli eventi formativi organizzati dall'Ente; - tutti gli eventi formativi di cui l'Ente sia stato debitamente notiziato da soggetti terzi accreditati presso la Fondazione del Notariato (compresi quelli a pagamento).	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di favorire la conoscibilità e la trasparenza.	Consiglio

Rilascio di pareri di congruità e indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Descrizione dei Processi	Responsabile/settore di riferimento	Fattori di Rischio	Valore di Rischio			Misure di prevenzione adottate	Proposta di ulteriori misure di prevenzione	Responsabile dell'attuazione delle misure ulteriori
			Probabilità	Impatto	Valutazione Rischio			
Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione.	Consiglio	Favorire soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità/conflicto di interessi.	2,83	2,75	7,78 (Medio)	Sistema di deliberazione collegiale, previa valutazione dell'oggetto dell'incarico e delle qualità professionali dei soggetti. Rotazione per l'affidamento di incarichi e collaborazioni.	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti soggetti incaricati/nominati come previsto dalle norme vigenti. Sottoscrizione da parte degli interessati di modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse. Applicazione del codice di comportamento dell'Ente da adottarsi.	Consiglio
Definizione dell'oggetto e dei requisiti della consulenza o della collaborazione.	Consiglio	Inappropriata valutazione dell'oggetto dell'incarico e/o dei requisiti dei soggetti individuati/indicati, al fine di favorire taluno per l'espletamento della consulenza e/o della collaborazione.	2,50	2,75	6,90 (Medio)	Valutazione collegiale dell'oggetto della consulenza o della collaborazione.		
Devoluzione di attività agli iscritti su richiesta di Enti ed Istituzioni.	Consiglio	Avvantaggiare taluni degli iscritti.	2,67	1,30	3,50 (Basso)	Sistema di deliberazione collegiale, previa valutazione dell'oggetto dell'incarico, del luogo di erogazione del servizio e delle eventuali specializzazioni richieste. Rotazione per l'affidamento di incarichi e collaborazioni.	Utilizzo del sistema a sorteggio. Pubblicità delle nomine sul sito istituzionale dell'Ente.	Consiglio
Nomina di arbitri per la definizione delle liti.	Presidente	Favorire alcuni soggetti a discapito di altri, indipendentemente dalla competenza e/o dall'oggetto della lite.	3,20	1,50	4,70 (Medio)	Valutazione della domanda in sede collegiale, tenuto conto della specificità dell'incarico e delle competenze necessarie. Individuazione di una rosa di almeno 3 candidati tra cui scegliere .	Utilizzo del sistema a sorteggio in presenza del RPCT.	Consiglio/Presidente
Adozione di pareri concernenti l'ordinamento del notariato o tematiche sulla professione.	Consiglio	Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale	2,50	1,30	3,25 (Basso)	Valutazione della domanda in sede collegiale. Devoluzione della stesura del parere ad un consigliere, in base alla materia ed all'oggetto della domanda. Valutazione collegiale del parere da parte del CND e sua adozione.	Verifica di incompatibilità o conflitti di interesse in capo all'estensore mediante la sottoscrizione di moduli e dichiarazioni.	Consiglio