



COLLEGIO NOTARILE  
DEI DISTRETTI RIUNITI  
DI COMO E LECCO

**COLLEGIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI DI COMO E  
LECCO**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO  
2024-2026**

Adottato il 29 gennaio 2024

## INTRODUZIONE E PRINCIPI

Il Collegio notarile dei distretti riuniti di Como e Lecco (d'ora in poi "Collegio") con il presente programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti "PTPCT") definisce per il triennio 2024-2026 la propria politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici programmati per il triennio 2024-2026, le aree di attività e la loro esposizione al rischio, le misure di prevenzione poste in essere e pianificate, il monitoraggio e i controlli nonché i responsabili e le modalità dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tale scopo, il Collegio per la programmazione e gestione del rischio, fa riferimento ad un significato ampio di corruzione, considerando sia gli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica sia le ipotesi di "corruttela" e "*mala gestio*"<sup>1</sup> quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito all'art. 97.

Tale programmazione anticorruzione e trasparenza è stata predisposta sulla base degli esiti dei controlli svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") relativamente all'anno 2023 e riportati nella Relazione annuale del RPCT 2023, reperibile sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente al <https://notaicomolecco.it/amministrazione-trasparente>.

La programmazione anticorruzione e trasparenza viene redatta in coerenza dei principi di seguito indicati

### **1. Coinvolgimento e partecipazione del Consiglio direttivo quale organo di indirizzo e di amministrazione**

Il Consiglio Notarile, quale organo titolare di incarichi di amministrazione, direzione e governo, partecipa consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo e, oltre ai compiti previsti per legge:

- approva gli obiettivi strategici di anticorruzione e di trasparenza
- partecipa alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio
- partecipa all'individuazione delle misure di prevenzione e ne supporta l'attuazione
- valuta, con cadenza annuale, la conformità del Collegio alla normativa di riferimento, esprimendo un giudizio sul generale funzionamento della programmazione anticorruzione.

<sup>1</sup> L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine: •Art.314 c.p. - Peculato. •Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui. •Art. 317 c.p. - Concussione. •Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione. •Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. •Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari. •Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. •Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. •Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione. •Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio. •Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio. •Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La circostanza che il RPCT sia un Consigliere senza deleghe dello stesso Consiglio assicura l'esistenza e l'efficacia di flussi informativi tra Consiglio direttivo e RPCT; ciò consente che il coinvolgimento del Consiglio sia sempre assicurato.

## **2. Specificità del Collegio professionale**

Nella redazione del presente PTPCT il Collegio tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico a base associativa, delle ridottissime dimensioni del proprio organico e della propria governance interna, oltre che della circostanza che è autofinanziato attraverso il contributo degli iscritti.

Il Collegio, pertanto, nella propria organizzazione, gestione e compliance normativa si conforma al disposto dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2, secondo cui:

*“2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”.*

## **3. Prevalenza della sostanza sulla forma – Effettività, gradualità e selettività**

Il processo di gestione del rischio viene predisposto sulla base delle caratteristiche dell'ente, al contesto interno ed esterno, alla missione istituzionale e alle attività effettivamente svolte. Obiettivo del presente programma la gestione in concreto del livello di esposizione al rischio corruttivo, tenuto conto del contenimento degli oneri organizzativi ed economici. Il processo di gestione del rischio è condotto in maniera graduale e progressiva sia con riguardo all'analisi dei processi, sia alla valutazione e trattamento del rischio, in base alla ponderazione svolta e alla maggiore esposizione al rischio rilevata.

## **4. Benessere collettivo e valore pubblico**

Le attività di gestione del rischio e di trasparenza sono finalizzate ad incrementare il livello di benessere degli stakeholders, quali in via principale i professionisti iscritti all'Albo, e un maggior livello di coinvolgimento; le misure di prevenzione adottate - e in particolar modo la trasparenza - mettono in grado gli stakeholders di esercitare un controllo sull'ente e di valutarne l'attività ed organizzazione.

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo è basato sulla governance interna che prevede la presenza dei seguenti organi:

- ☒ Consiglio Notarile Distrettuale, quale organo politico-amministrativo
- ☒ Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo

L'Ordine, inoltre, si relaziona con i seguenti organi:

- ☒ Consiglio nazionale del notariato, quale consiglio di livello nazionale
- ☒ la Commissione Amministrativa Regionale di Disciplina, quale organo competente per decidere in merito agli illeciti disciplinari

Il sistema di gestione del rischio corruttivo ha come figura prevalente il RPCT, mentre l'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su 3 livelli:

<b>Livello 1</b> <b>Impianto anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nomina del RPCT</li><li>- Aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente</li><li>- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Notarile Distrettuale</li><li>- Gestione delle richieste di accesso</li><li>- Codice di comportamento specifico dei dipendenti</li></ul>
<b>Livello 2</b> <b>Controlli interni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li><li>- Controlli misure di prevenzione della corruzione finalizzati a rendere la Relazione annuale del RPCT</li><li>- Relazione annuale del RPCT, ex art. 1, co. 14, L. 190/2012</li></ul>
<b>Livello 3</b> <b>Controlli esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisione contabile ad opera del Consigliere Tesoriere</li><li>- Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti</li><li>- Vigilanza del Ministero di Giustizia</li></ul>

## OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

In esito all'attività di confronto tra i Consiglieri componenti l'organo direttivo, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio quale organo di indirizzo dell'Ente, ha individuato i propri obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza. Gli obiettivi tengono conto della sostenibilità e della proporzionalità rispetto alle dimensioni dell'ente e sono stati formalmente adottati con la medesima Delibera di adozione del presente PTPTC.

Gli obiettivi costituiscono un atto di programmazione generale e pertanto sono anche pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti generali al link: <https://notaicomolecco.it/amministrazione-trasparente>. Tali obiettivi inoltre sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 11 ottobre 2023.

Qui di seguito una rappresentazione tabellare degli obiettivi che il Collegio intende perseguire nel periodo 2024-2026 con indicazione delle attività specifiche, dei responsabili e della tempistica di completamento:

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGGETTO RESPONSABILE DI PROCESSO	SOGGETTO RESPONSABILE OPERATIVO	TEMPISTICA
<b>ADOZIONE PTPCT PER IL TRIENNIO 2024-2026</b>	In considerazione delle indicazioni di ANAC (cfr. FAQ 3 Ambito soggettivo di applicazione l. 190/2012 alle amministrazioni pubbliche (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012) <sup>2</sup> il Collegio procederà ad adottare il PTPCT in luogo del PIAO	Consiglio Direttivo e RPCT	RPCT	31 gennaio 2024
<b>ASSICURARE NEL CONTINUO UN IDONEO LIVELLO DI TRASPARENZA DELL'ORDINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente</li> <li><input type="checkbox"/> integrazione dei dati già pubblicati con dati, informazioni e documenti mancanti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi dell'allegato 2 Delibera 777/2021 di ANAC</li> </ul>	RPCT e Consigliere Segretario	Segreteria amministrativa	30 dicembre 2024

<sup>2</sup> "FAQ 3. Gli ordini e i collegi professionali sono tenuti ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione o (PIAO) o il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT)? ANAC nel PNA 2022 (§ 2.2.) ha chiarito che gli ordini professionali, se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla sezione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, predispongono il PTPCT. Poiché, anche sentito il Dipartimento della Funzione Pubblica, risulta che gli ordini e i collegi professionali non sono tenuti a predisporre alcune delle sezioni che compongono il PIAO, essi adottano il PTPCT e non il PIAO. Resta fermo che agli ordini e ai collegi professionali si applica la delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto numerose semplificazioni per l'applicazione a tali enti della normativa anticorruzione e trasparenza"; cfr. <https://www.anticorruzione.it/-/ambito-soggettivo-di-applicazione-l-190/2012-alle-amministrazioni-pubbliche-art.-1-co.-2-bis-l-190/2012->

	Condivisione delle attività svolte di anticorruzione e trasparenza durante le Assemblee degli iscritti	Consiglio Direttivo	Presidente	
	Adozione di linee guida interne per assicurare la tutela del segnalante (Whistleblowing) in coerenza con le disposizioni del D.Lgs. 24/2023	Consiglio Direttivo	RPCT e DPO	
<b>REVISIONE GOVERNANCE INTERNA – ADOZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA</b>	<p>Revisione organizzazione interna a fronte di modifiche normative; in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Individuazione soggetto deputato a rendere l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza (in luogo del RPCT)</li> <li><input type="checkbox"/> Individuazione del ruolo di RTD- Responsabile Transizione Digitale</li> </ul>	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	30 giugno 2024
<b>FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E CONSIGLIERI SUGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E SULLE RESPONSABILITÀ DA INADEMPIMENTO</b>	<p>Intensificare l’adesione ai corsi di formazione a beneficio di dipendenti, RPCT, Consiglieri, collaboratori/consulenti con particolare riguardo alla programmazione di formazione su</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Codice dei dipendenti</li> <li><input type="checkbox"/> Whistleblowing</li> <li><input type="checkbox"/> Digitalizzazione dei contratti pubblici</li> </ul>	RPCT e Consigliere Segretario	RPCT	31 dicembre 2024
<b>PROGRAMMAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE</b>	Predisposizione regolamento interno per gli affidamenti	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere	31 dicembre 2024
<b>REVISIONE CODICE SPECIFICO DEI DIPENDENTI</b>	Revisione del codice dei dipendenti per adeguarsi alle disposizioni del DPR 81/2023, che modifica il DPR 62/2013	Consiglio Direttivo	RPCT, Consigliere Segretario	31 dicembre 2024
<b>PIANO DI DIGITALIZZAZIONE DELL’ENTE - DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI</b>	<p>Adozione del piano di digitalizzazione in conformità alle disposizioni di legge e delle indicazioni di AGID; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) adozione dei criteri e delle modalità relative alla digitalizzazione dei contratti pubblici in vigore dal 2 gennaio 2024;</li> <li>(ii) revisione del sito istituzionale secondo le Linee Guida di AGID.</li> </ul>	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere	<p>31 luglio 2024 relativamente alla digitalizzazione dei contratti</p> <p>31 gennaio 2026 relativamente al piano di digitalizzazione</p>

## PREDISPOSIZIONE PTPCT E ITER DI APPROVAZIONE

Il presente programma è stato predisposto dal RPCT ed è stato adottato dal Consiglio Notarile in data 29 gennaio 2024. Il Consiglio non ha formulato integrazioni o modifiche rispetto alla proposta del RPCT che è stata preliminarmente discussa e ritenuta coerente con organizzazione e missione dell'ente. Il Consiglio non ha disposto la pubblica consultazione ritenendo i Consiglieri costituenti il Consiglio espressione degli iscritti. Il Collegio ha optato per l'approvazione del presente PTPCT in luogo del PIAO fronte delle indicazioni ricevute da ANAC con FAQ 3<sup>3</sup>.

Il PTPCT 2024-2026:

- ha validità triennale e, salvo necessità di nuova adozione nei casi tassativamente indicati dalla normativa e regolamentazione, sarà aggiornato 31 gennaio 2027;
- è pubblicato -immediatamente dopo l'approvazione-nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione
- è trasmesso, con mail ordinaria, ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione nonché al Consiglio Direttivo;
- verrà inserito nella Piattaforma on line di ANAC per la condivisione dei programmi triennali, coerentemente con le tempistiche disposte dall'Autorità.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DELLA PROGRAMMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il presente Piano ha come destinatari tutti i soggetti di seguito individuati:

- ☐ i componenti del Consiglio Notarile
- ☐ i componenti di qualsiasi organo costituito o costituendo in seno al Collegio
- ☐ il personale del Consiglio Notarile a tempo indeterminato e determinato e in somministrazione
- ☐ i componenti delle Commissioni (anche se esterni)
- ☐ i consulenti e i collaboratori del Consiglio Notarile
- ☐ i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- ☐ chiunque operi per conto o nell'interesse dell'ente

Rispetto a soggetti terzi, che operino a qualsiasi titolo per conto o su incarico dell'ente, i contratti che ne regolano i rapporti prevedono specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT, oltre che del Codice dei dipendenti. Tali clausole sono proposte, monitorate e periodicamente aggiornate dal RPCT con il supporto della Segreteria Amministrativa.

La predisposizione, e successivamente l'attuazione, del programma anticorruzione e trasparenza richiede l'attività dei seguenti soggetti:

- Consiglio Direttivo dell'Ordine che è il Consiglio Notarile Distrettuale
- RPCT

<sup>3</sup> FAQ 3. *Gli ordini e i collegi professionali sono tenuti ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione o (PIAO) o il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT)? ANAC nel PNA 2022 (§ 2.2.) ha chiarito che gli ordini professionali, se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla sezione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, predispongono il PTPCT. Poiché, anche sentito il Dipartimento della Funzione Pubblica, risulta che gli ordini e i collegi professionali non sono tenuti a predisporre alcune delle sezioni che compongono il PIAO, essi adottano il PTPCT e non il PIAO. Resta fermo che agli ordini e ai collegi professionali si applica la delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto numerose semplificazioni per l'applicazione a tali enti della normativa anticorruzione e trasparenza"; cfr. <https://www.anticorruzione.it/-/ambito-soggettivo-di-applicazione-l-190/2012-alle-amministrazioni-pubbliche-art.-1-co.-2-bis-l.-190/2012->*

- Dipendenti
- DPO – Responsabile protezione dati
- RASA
- collaboratori esterni
- iscritti e stakeholders

### Consiglio Notarile Distrettuale

Il Consiglio Notarile Distrettuale è l'organo di indirizzo dell'ente che approva il programma anticorruzione e trasparenza e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Rispetto alla compliance anticorruzione e trasparenza:

- ☐ ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- ☐ adotta il PTPCT
- ☐ adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- ☐ ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT
- ☐ procede ad un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di anticorruzione e trasparenza

### Il RPCT

Con delibera del 8 luglio 2020 il Collegio ha proceduto alla nomina del RPCT nella persona del Consigliere Notaio Alberto Colombo. Tale scelta è stata attuata in considerazione della esigua struttura e organizzazione del Collegio, che vede la presenza di un unico dipendente, completamente assorbito dalle attività amministrative.

Il RPCT, in coerenza con l'allegato 3 del PNA 2022, svolge i compiti previsti dalla normativa e regolamentazione di riferimento, assumendosi le responsabilità ivi definite. Inoltre, il RPCT:

- possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- in considerazione della carica consiliare, dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

Il RPCT quale componente del Consiglio Notarile è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e, in quanto compatibile, al rispetto del Codice dei dipendenti.

In caso di temporanea indisponibilità del Notaio Alberto Colombo subentrerà nel ruolo di RPCT altro componente del Consiglio Notarile, senza deleghe.

Nel caso di vacatio, a prescindere dalla situazione che l'ha generata, il Consiglio procede a nuova nomina.



Il RPCT è supportato per l'assolvimento delle proprie incombenze dalla Segreteria del Consiglio, oltre che dai Consiglieri ciascuno per le proprie competenze. Il RPCT è indipendente ed autonomo e rendiconta esclusivamente al Consiglio ovvero alle Autorità esterne in merito all'attività svolta. Il RPCT, al fine di salvaguardarne l'indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ad altri consiglieri dell'Ente.

#### **SUPPORTO CONOSCITIVO E FLUSSI INFORMATIVI TRA CONSIGLIO E RPCT**

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate ex lege al RPCT implica, anzitutto, che tutti i consiglieri e i dipendenti del Collegio attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni fornite dallo stesso RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata dal Consiglio e dal dipendente, che è obbligato - stante il Codice dei dipendenti e la specifica sollecitazione pervenuta dal Consigliere Segretario - a garantire comunicazione e informazione al RPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio, il RPCT segnala la necessità di inserire uno specifico punto nella trattazione delle attività del Consiglio Direttivo o, nei casi più gravi, chiede un'adunanza speciale dello stesso.

Al fine di garantire al RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, il Consiglio - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura al medesimo RPCT la frequenza di percorsi di formazione mirata e specialistica.

Il Consiglio assicura al RPCT le risorse adeguate e richiama il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito di tutte le attività finalizzate alla compliance normativa, in particolare attuazione degli obblighi di trasparenza, controlli di livello 1, detecting di situazioni non conformi alla normativa e al presente PTPTC.

#### Dipendenti/collaboratori

Il Collegio si avvale di n. 1 dipendente che, compatibilmente con le proprie competenze, prende attivamente parte alla predisposizione del programma anticorruzione e trasparenza, fornendo i propri input e le proprie osservazioni, nonché prendendo parte al processo di attuazione del programma, in particolare esercitando i controlli di livello 1.

#### OIV – Organismo indipendente di valutazione

Il Collegio, stante l'art. 2, comma 2bis del D.L. 101/2013, non è dotato di OIV ed i relativi compiti, in quanto compatibili ed applicabili al Collegio, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

#### RASA (responsabile anagrafe stazione appaltante):

E' stato nominato nella persona del Consigliere Tesoriere Dott. Christian Nessi

#### DPO – Data Protection Officer

Tale figura è attualmente ricoperta dallo Studio Legale E-Lex con sede in Roma, via dei Barbieri n. 6.

#### Stakeholders

La categoria principale di portatori di interesse<sup>4</sup> è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

---

<sup>4</sup> Per una elencazione degli stakeholders si veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

## GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio dell'ente si articola nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno ed interno
2. valutazione del rischio e individuazione delle misure di trattamento
3. monitoraggio delle misure di prevenzione, dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, della complessiva programmazione anticorruzione e trasparenza

Il processo di gestione del rischio si attua in conformità alle indicazioni metodologiche del PNA 2022 e alle semplificazioni di cui alla Delibera ANAC 777/2021 e in coerenza con principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità; relativamente alla parte della contrattualistica pubblica, il processo di gestione del rischio tiene conto del PNA 2023 adottato con Delibera n. 605 del 19 dicembre u.s. da ANAC, compatibilmente con le procedure selezionate dall'ente per gli affidamenti.

### *Processo di gestione del rischio e esiti dei controlli relativi all'anno 2023*

Il processo di gestione qui definito tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2023 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione al link <https://notaicomolecco.it/amministrazione-trasparente>. La Relazione del RPCT ha evidenziato una gestione dell'ente prudente, con misure di prevenzione adottate anche se migliorabili sotto il profilo della formalizzazione; ad ogni modo non si sono verificati rischi, procedimenti sanzionatori, procedimenti disciplinari né a carico dei dipendenti, né a carico dei Consiglieri, né si sono ricevute segnalazioni dall'esterno.

### *Metodologia di gestione del rischio*

Il Consiglio adotta una metodologia di valutazione ad approccio di tipo "qualitativo" che prevede l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredati da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al collegio.

## SEZIONE I - ANALISI DEL CONTESTO

### **Analisi del Contesto esterno**

#### **Territorio ed economia**

Il Collegio ha sede nei distretti riuniti di Como e Lecco, la sua operatività coincide con il territorio delle suddette province e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo; alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari 71.

Nel 2023 l'economia nella regione ha rallentato, risentendo soprattutto del ristagno della produzione industriale. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un aumento del prodotto dell'1,3 per cento.

Nell'industria, l'attività ha registrato un forte rallentamento dovuto alla debolezza della domanda, interna ed estera. Secondo l'indagine della Banca d'Italia svolta tra settembre e ottobre 2023, la crescita del fatturato delle imprese nei primi nove mesi dell'anno è stata debole, benché si siano ridimensionate le difficoltà connesse con i costi dell'energia e con i problemi di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi. Le imprese hanno confermato la diminuzione della spesa per investimenti nel 2023, che rimarrebbe stabile nel 2024.

I comparti dell'alloggio e della ristorazione sono stati tra i più dinamici, beneficiando anche di un forte aumento della spesa turistica.

Le condizioni nel mercato del lavoro si sono mantenute favorevoli. Gli occupati sono cresciuti, soprattutto nelle posizioni a tempo indeterminato, e il tasso di disoccupazione è sceso su valori inferiori a quelli del 2019.<sup>5</sup>

### **Indice di criminalità**

Relativamente all'indice di criminalità, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore<sup>6</sup> e relativi al 2023 – la città di Como si classifica alla 76esima posizione con 2782 denunce ogni 100.000 abitanti. Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti alla criminalità organizzata e ai delitti contro la persona risultano tra i più perpetrati.

<sup>5</sup> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2023/2023-0025/2325-lombardia.pdf>

<sup>6</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/como>

## 76° Como

2.782,5

16.570

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
> 71° ▼	Omicidi volontari consumati	0,3	2
> 95° ▲	Omicidi colposi	1,8	11
> 66° ▼	Tentati omicidi	1,2	7
> 19° ▼	Violenze sessuali	13,3	79
80° ▲	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,2	7
80° ▼	Minacce	96,1	572
56° ▼	Percosse	25,9	154
81° ▼	Lesioni dolose	87,2	519
59° ▲	Danneggiamenti	369,3	2.199
39° ▼	Incendi	13,8	82
31° =	Incendi boschivi	9,9	59
> 62° ▼	Furti	999,6	5.953
> 45° ▲	Rapine	27,5	164
> 69° ▼	Stupefacenti	37,8	225
103° ▼	Truffe e frodi informatiche	310,5	1.849
45° =	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0
91° ▼	Delitti informatici	27,7	165
43° ▼	Associazione per delinquere	0,5	3

40° ▼	Associazione di tipo mafioso	0,0	0
72° ▼	Estorsioni	16,0	95
53° =	Danneggiamento seguito da incendio	7,6	45
82° ▲	Riciclaggio e impiego di denaro	1,0	6
86° ▲	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	1,3	8
37° ▲	Contrabbando	0,0	0
55° ▲	Usura	0,2	1
69° ▲	Violazione alla proprietà intellettuale	0,0	0

La città di Lecco<sup>7</sup> si classifica alla 59esima posizione con 3032 denunce ogni 100.000 abitanti. Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti alle lesioni personali, violazione della proprietà intellettuale e ai delitti informatici risultano tra i più perpetrati.

<sup>7</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/lecco>

59° **Lecco**

3.032,7

10.070

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedente

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
> 75° ▼	Omicidi volontari consumati	0,3	1
> 64° ▼	Omicidi colposi	2,7	9
> 98° ▲	Tentati omicidi	0,3	1
> 91° ▲	Violenze sessuali	6,3	21
90° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	0,9	3
46° ▼	Minacce	122,9	408
12° ▼	Percosse	37,3	124
76° ▼	Lesioni dolose	91,0	302
27° ▲	Danneggiamenti	462,6	1.536
34° ▼	Incendi	16,9	56
43° =	Incendi boschivi	7,5	25
> 54° ▲	Furti	1.110,1	3.686
> 44° ▼	Rapine	27,7	92
> 106° ▲	Stupefacenti	13,3	44
23° ▲	Truffe e frodi informatiche	517,7	1.719
61° =	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0
24° ▲	Delitti informatici	70,8	235
87° ▼	Associazione per delinquere	0,0	0

57° ▼	Associazione di tipo mafioso	0,0	0
65° ▼	Estorsioni	16,9	56
49° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	8,7	29
103° ▲	Riciclaggio e impiego di denaro	0,3	1
101° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	0,6	2
57° ▲	Contrabbando	0,0	0
37° ▼	Usura	0,3	1
10° ▼	Violazione alla proprietà intellettuale	0,9	3

Rispetto alla qualità della vita, Como si qualifica al 17° posto mentre Lecco si qualifica al 38° posto su 107 provincie per il 2023:

### Classifica finale 2023



INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR./23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi		18°	18°	-13▼	0	1	0
> Affari e lavoro		14°	14°	+22▲	0	0	1
> Giustizia e sicurezza		12°	12°	-4▼	0	0	0
> Demografia e società		24°	24°	+26▲	0	0	0
> Ambiente e servizi		45°	45°	+44▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero		49°	49°	-1▼	0	0	0

### Classifica finale 2023



INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR./23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi		16°	16°	-7▼	0	0	1
> Affari e lavoro		45°	45°	0=	2	0	0
> Giustizia e sicurezza		25°	25°	-10▼	0	0	0
> Demografia e società		47°	47°	-7▼	0	0	0
> Ambiente e servizi		55°	55°	+13▲	2	5	0
> Cultura e tempo libero		72°	72°	-20▼	0	0	0

Relativamente ai fenomeni di criminalità organizzata (IPCO<sup>8</sup>), l'ultimo rapporto Eurispes a disposizione ha restituito Como e Lecco con un indice di permeabilità alle mafie bassa.

Relativamente al Collegio professionale, si segnala che nell'anno 2023:

- non vengono registrati episodi di criminalità che coinvolgono il Collegio, i Dipendenti, i Consiglieri
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili al Collegio, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- non si rilevano notizie di stampa afferenti a illeciti che coinvolgono l'ente o i soggetti a qualunque titolo operanti per l'ente
- non sono state ricevute segnalazioni esterne relative a illeciti che interessano l'ente o soggetti a qualunque titolo operanti per l'ente.

### Stakeholders

Sono portatori di interesse rispetto all'attività del Collegio:

- ☒ gli iscritti all'albo

<sup>8</sup><https://eurispes.eu/en/news/eurispes-index-of-territorial-permeability-to-organised-crime-ipco/>

- ☒ iscritti agli albi tenuti dai Collegi notarili di altre province
- ☒ Commissione Amministrativa regionale di disciplina, quale organo di vigilanza
- ☒ Consiglio Nazionale del Notariato
- ☒ PPAA, enti pubblici, enti locali
- ☒ Università ed enti di istruzione e ricerca
- ☒ Ministero della giustizia
- ☒ Fondazione del Notariato
- ☒ Provider di formazione autorizzati
- ☒ Provider di formazione non autorizzati
- ☒ Cassa di previdenza

Il Collegio mantiene con i predetti soggetti rapporti di natura prevalentemente istituzionale, sia finalizzati alla missione istituzionale del Collegio sia finalizzati al sostegno della professione di notaio, attraverso il proprio Presidente o soggetti delegati.

Relativamente ai portatori di interesse, si segnala che il Collegio non ha rapporti con categorie di portatori di interessi particolari a parte gli iscritti.

Relativamente agli stakeholder, si segnala che il Collegio ha sottoscritto i seguenti accordi:

Stakeholder	Accordo con breve descrizione/finalità	Durata

### Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Dall'analisi del contesto esterno non si rilevano fattori che possono influenzare la gestione del rischio anticorruzione e trasparenza o in genere il sistema dei controlli interni.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Notarile) e da fonti esterne, come indicate in nota.

### Analisi del Contesto interno

Il Collegio è ente pubblico non economico a carattere associativo che opera in regime di autoregolamentazione e presenta le seguenti caratteristiche:



1. è un organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
3. è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia;
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Il Collegio, al pari di tutti gli enti esponenziali di categoria, ha un'organizzazione interna peculiare rispetto ad una pubblica amministrazione "tipica", derivante dai seguenti elementi specifici degli ordini e collegi professionali, ai sensi dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2.:

- Esigue dimensioni e area di competenza territoriale
- Autofinanziamento mediante il contributo degli iscritti
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Applicazione della normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
- Direzione ed amministrazione dell'ente affidate al Consiglio Notarile
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale stabilita ex lege
- Vigilanza del Ministero della Giustizia

### ***Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche***

#### Organo direttivo

Il Collegio è retto dal Consiglio Notarile, costituito attualmente da n. 10 Consiglieri (avendo presentato le proprie dimissioni il Consigliere Luca Donegana) che svolgono incarichi di direzione, amministrazione con le seguenti cariche:

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| - Notaio Massimo Sottocornola | PRESIDENTE  |
| - Notaio Chiara Mariani       | SEGRETARIO  |
| - Notaio Christian Nessi      | TESORIERE   |
| - Notaio Matteo Bullone       | CONSIGLIERE |
| - Notaio Elena Cavalleroni    | CONSIGLIERE |
| - Notaio Piercarlo Colnaghi   | CONSIGLIERE |
| - Notaio Alberto Colombo      | CONSIGLIERE |
| - Notaio Federica Giazzi      | CONSIGLIERE |
| - Notaio Camilla Pelizzatti   | CONSIGLIERE |
| - Notaio Laura Piffaretti     | CONSIGLIERE |

Il Consiglio:

- a) 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;
- b) vigila sulla condotta dei praticanti e sul modo in cui gli stessi adempiono i loro doveri, e rilascia i relativi certificati;
- c) emette, su richiesta delle autorità competenti o della Cassa Nazionale del Notariato, il proprio parere, rispettivamente, sulle materie attinenti al notariato o sul possesso dei requisiti pensionistici;
- d) forma ed autentica ogni anno il ruolo dei notai esercenti e praticanti;
- e) s'interpone, se 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;
- f) 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;
- g) svolge attività di formazione, aggiornamento e divulgazione;
- h) esprime la congruità sulle parcelle presentate dai notai rispetto alla normativa vigente;
- i) rilascia i permessi di assenza.

Il Consiglio 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 e, in presenza dei presupposti, promuove procedimento disciplinare nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio opera su base gratuita e nessuna indennità, corrispettivo od emolumento è riconosciuto per l'assunzione della carica di Consigliere.

Il Consiglio Notarile provvede all'organizzazione degli uffici e alla gestione finanziaria del Collegio e collabora all'attività di programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza.

Rispetto a ruoli specifici interni al Consiglio:

Il **Presidente** ha la rappresentanza del Consiglio Notarile, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite dalle vigenti disposizioni legislative o regolamentari. Il Presidente:

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

Il **Consigliere Segretario** si occupa del regolare svolgimento dell'attività degli uffici. Coordina la segreteria amministrativa con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio, e in collaborazione con il Presidente, predisporre 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.T. nell'espletamento del proprio incarico, anche con riguardo all'individuazione del personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.

Il **Consigliere Tesoriere** si occupa della gestione economica e finanziaria dell'ente, 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.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT presso il Collegio risultano impiegati n. 1 dipendente.

La governance interna risulta coerente con la normativa istitutiva della professione notarile, e l'Organigramma prevede le seguenti figure:

- ☒ Consiglio Notarile con poteri di direzione e amministrazione e controllo generalizzato
- ☒ RPCT/DPO per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa di riferimento, che operano in staff al Consiglio direttivo
- ☒ Segreteria dell'Ordine, per lo svolgimento delle attività amministrative e preparatorie coordinato e incaricato dal Consigliere Segretario

Il Collegio non ha organismi/enti/società di diritto privato controllati o collegati.

Relativamente alle attività anticorruzione e trasparenza, si segnala che il RPCT non ha a disposizione una struttura dedicata, ma l'attività viene svolta con il costante supporto operativo della Segreteria, sotto il coordinamento del Consigliere Segretario e del Presidente ciascuno per le proprie competenze.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione e in assenza di figure dirigenziali, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio direttivo che opera con decisione collegiale, secondo il criterio della maggioranza semplice dei presenti.

Nessun processo decisionale, nessun potere autoritativo e nessun potere negoziale è attribuito ai dipendenti.

#### Organizzazione attività interne

Il Collegio ha ritenuto, nel tempo, di normare la propria attività attraverso i seguenti atti di regolamentazione interna:

- Codice di comportamento dei lavoratori, approvato dal Consiglio Notarile con delibera del 24.03.2021;
- Regolamento per la gestione delle richieste di accesso, delibera del 25.01.2017

#### Risorse economiche

Il Collegio forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio del Collegio, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. Il Collegio non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

Il Collegio annovera n. 71 iscritti e per l'anno 2023 ha contato il versamento di n. 72 quote di iscrizione (in quanto si computa nelle quote di iscrizione versate anche quella del Notaio che nel corso dell'anno è stato dispensato per raggiungimento dei limiti di età).

#### ***Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti***

Il flusso di informazioni tra il Consiglio Direttivo e il RPCT è continuamente assicurato dal fatto che il RPCT è consigliere dell'ente ed è sempre al corrente dello svolgimento delle attività ed iniziative adottate.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione viene utilizzata per la predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza del periodo successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti con i dipendenti, si segnala che il RPCT opera costantemente a contatto con la Segreteria che gli presta supporto nelle attività, condividendo quindi informazioni e lo spazio fisico.

### **Processi – Mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al Collegio dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.

All'atto di predisposizione del presente programma si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Descrizione e riferimento alla normativa
Risorse umane	Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	Consigliere Segretario e Consiglio Notarile	D.Lgs. 165/2001
	Progressioni di carriera	Consigliere Segretario e Consiglio Notarile	D.Lgs. 165/2001
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture – Selezione del contraente	Consigliere tesoriere Consiglio Notarile	D.LGS. 36/2023
	Affidamento di servizi di consulenza		
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Segreteria dell'Ordine e Consigliere Segretario	
	Rilascio di certificati e attestazione relativi agli iscritti		
Gestione economica dell'ente	Gestione economica dell'ente (riscossione quote degli iscritti, approvazione bilancio)	Consigliere Tesoriere	dpr 221/50
Area Specifica	Formazione professionale continua – favorire il progresso culturale degli iscritti	Consiglio Notarile – Segreteria dell'ordine	
Area specifica	Rilascio di pareri richiesti	Consiglio Notarile	Su richiesta, rilascio di pareri per questioni sorte tra Notai e clienti, inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.
Area specifica	Individuazione di professionista su richiesta di terzi (Scelta di consigliere e scelta di professionista iscritto all'albo su richiesta di terzi)	Consiglio Notarile	Individuazione di un consigliere per partecipare a commissioni, esami, bandi, etc.; individuazione di un professionista iscritto all'albo per incarichi affidati da un terzo

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

Dall'analisi del contesto interno emergono i seguenti elementi

#### **Punti di forza:**

- autoregolamentazione delle attività istituzionali nei limiti delle indicazioni normative;
- disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali;
- disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione

#### **Punti di debolezza:**

- difficoltà di programmazione medio-lungo termine, posto che la programmazione economica viene approvata dall'Assemblea degli iscritti con cadenza annuale;
- ridotto dimensionamento dell'ente

Tali fattori, e in particolar modo l'esiguo requisito dimensionale, il potere decisionale concentrato nel Consiglio Notarile e la difficoltà di programmazione nel medio-lungo termine, potrebbero avere impatti sull'efficacia del sistema di prevenzione; il contro bilanciamento di ciò è rinvenuto nell'autoregolamentazione, nell'assunzione di ogni decisione con modalità collegiale e con provvedimento motivato e nel rispetto assiduo degli obblighi di trasparenza.

## **SEZIONE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio, quale stima del livello di esposizione, è parte essenziale del sistema di gestione del rischio poiché consente di sviluppare un sistema di trattamento personalizzato, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente.

Il Collegio, nella fase di valutazione, utilizza indicatori e fattori abilitanti tarati sulle specificità del contesto professionale e si attiene a criteri di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

### **Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo**

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo e deriva dalla correlazione -motivata- di indicatori di rischio con i fattori abilitanti considerati per ciascuno dei processi sopra mappati.

<b>Sono indicatori di rischio:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>☐ Opacità del processo decisionale</li><li>☐ Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri</li><li>☐ Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di Consiglieri o del Collegio</li><li>☐ Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da</li></ul>	<b>Sono fattori abilitanti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>☐ mancanza di misure di trattamento del rischio</li><li>☐ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li><li>☐ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di</li></ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglieri del Collegio o dal Collegio</li> <li>☐ Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o del Collegio</li> <li>☐ Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri</li> <li>☐ Commissariamento del Collegio negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico</li> <li>☐ Il processo non risulta mappato</li> <li>☐ Non vi sono misure di prevenzione relativamente al processo specifico</li> <li>☐ Segnalazioni pervenute</li> <li>☐ Notizie di stampa verificate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pochi o di un unico soggetto</li> <li>☐ scarsa responsabilizzazione interna</li> <li>☐ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>☐ inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>☐ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> </ul>
--	--

Il giudizio di rischio si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

<b>Rischio basso</b>	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
<b>Rischio medio</b>	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
<b>Rischio alto</b>	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

### Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi<sup>9</sup>, riscontrati con il Consiglio nella sua interezza. La valutazione è stata condivisa dai componenti del Consiglio Notarile ed approvata nella stessa seduta di approvazione del PTPTC.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito in forma tabellare:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area Affidamenti (selezione del contraente)	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture  Affidamento di incarichi	Affidamento a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale.  Affidamento in violazione	Mancanza di regolamentazione interna codificata	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il rischio risulta medio dalla comparazione tra gli eventi di rischio evidenziati e i fattori abilitanti e il controbilanciamento che deriva dai seguenti presidi:

<sup>9</sup>Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi. Dati di precedenti giudiziari/disciplinari Segnalazioni pervenute Articoli di stampa (dopo riscontro) Notizie sul web (dopo riscontro) Interviste con il Consiglio Direttivo Interviste con i terzi incaricati

		<p>del criterio di rotazione</p> <p>Affidamento in violazione del criterio di economicità per favorire soggetti specifici</p> <p>Mancata definizione dei requisiti di selezione (in particolare, dei requisiti tecnici)</p> <p>Mancata o insufficiente motivazione nella scelta del contraente</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Il Consiglio procede con decisione collegiale</li> <li>☐ sull'affidamento dei lavori/servizi, attraverso il confronto dei preventivi di spesa tra più operatori per ogni affidamento.</li>   <li>☐ Il Consiglio effettua dei controlli propedeutici al pagamento di fatture e controlli sulla gestione della cassa. I controlli hanno ad oggetto la corretta esecuzione dell'affidamento, oltre che i requisiti dell'operatore economico</li>   <li>☐ Il Consiglio effettua controlli preventivi per verificare la capienza di bilancio prima di affidare l'incarico</li> </ul>
Area gestione del personale	Assunzione nuova risorsa	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". 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. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e</p>	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	<p>Il rischio è basso stante l'esistenza dei seguenti presidi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ il Consiglio procede all'assunzione con procedure ad evidenza pubblica (bando di concorso).</li> <li>☐ Non è prevista l'assunzione di nuove risorse nel triennio di riferimento.</li> </ul>

		dell'imparzialità della selezione.				
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)  Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti per mancata verifica delle situazioni dichiarate	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il rischio è basso per l'esistenza dei seguenti presidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Verifica delle situazioni dichiarate dai richiedenti sia da parte della segreteria, sia da parte del Consiglio che adotta formalmente il provvedimento</li> <li>☐ Normativa di riferimento che regola lo svolgimento di attività</li> </ul>
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione della formazione a favore degli iscritti	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.	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il rischio è basso per l'esistenza dei seguenti presidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ il processo è normato<sup>10</sup></li> <li>☐ Pianificazione di eventi formativi gratuiti da parte dell'Ente con richiesta di accreditamento presso la Fondazione Nazionale del Notariato.</li> <li>☐ Diffusione delle iniziative di formazione 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)</li> </ul>
Rischi specifici - rilascio pareri di congruità	rilascio di pareri	Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale; istruttoria lacunosa; mancanza di parametri certi	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	medio	Il rischio è basso per l'esistenza dei seguenti presidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ valutazione della domanda in sede collegiale e valutazione motivata</li> <li>☐ stesura del parere svolta da un</li> </ul>

<sup>10</sup> "Regolamento sulla formazione professionale permanente dei notai" ("Regolamento"), approvato dal Consiglio Nazionale del Notariato l'11 luglio 2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia il 31 dicembre 2013 ed entrato in vigore il 1° gennaio 2014



						consigliere, in base alla materia ed all'oggetto della domanda e valutazione collegiale del parere da parte del CND e sua adozione.
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile.	Mancanza di regolamento di contabilità	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il rischio è basso per l'esistenza dei seguenti presidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Il processo di predisposizione bilancio viene svolto dal Consiglio direttivo e segue le indicazioni del D.Lgs. 97/2003;</li> <li>☐ l'Assemblea degli iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo.</li> <li>☐ Il bilancio preventivo e consuntivo è pubblicato nella sezione AT con le relazioni accompagnatorie</li> <li>☐ Le quote degli iscritti riscosse vengono documentate e quelle non riscosse vengono perseguite</li> <li>☐ Le spese di consiglio e i rimborsi vengono vagliati dal tesoriere che ne verifica i presupposti, le autorizzazioni e la capienza di bilancio</li> </ul>
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelta di consiglieri/professionista iscritto per affidamenti incarichi	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Favorire soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità/conflicto di interessi	Mancanza di regolamentazione specifica	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il rischio è basso per l'esistenza dei seguenti presidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Sistema di deliberazione collegiale, previa valutazione dell'oggetto dell'incarico e delle qualità professionali dei soggetti.</li> <li>☐ Rispetto della rotazione per l'affidamento di incarichi e collaborazioni</li> <li>☐ Istruzioni del Consiglio Nazionale sull'individuazione di professionisti su richiesta di terzi</li> </ul>

### Ponderazione

A fronte delle valutazioni sopra espresse, è opportuno procedere alla ponderazione dei rischi, utile per stabilire le azioni da intraprendere e la “gerarchia” nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- ☐ nel caso di rischio basso il Consiglio decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- ☐ Nel caso di rischio medio, il Collegio decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall’adozione del presente programma.
- ☐ Nel caso di rischio alto, il Collegio procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall’adozione del presente programma.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella stessa seduta di approvazione del PTPTC, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti di lavori, servizi, forniture, consulenze e collaborazioni	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

Il Consiglio ritiene opportuna l’adozione di un regolamento interno specifico per la gestione del processo di affidamento; tale regolamento sarà oggetto di valutazioni unitamente all’attività di digitalizzazione dei contratti pubblici derivante dall’applicazione del D.Lgs. 36/2023.

## SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine/Collegio sono organizzate come segue:

- ☐ misure di prevenzione generali
- ☐ misure di prevenzione specifiche
- ☐ misure in programmazione per il triennio 2024-2026

### MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

#### **a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti**

Il Collegio ha proceduto all'adozione formale del Codice di comportamento dei dipendenti con delibera del 24/03/2021.

Con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, ovvero ai Consiglieri, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice specifico è rimesso al controllo congiunto del Consigliere Segretario e al RPCT.

Il Codice specifico di comportamento dovrà essere conosciuto e rispettato anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, il Collegio consegnerà alla terza copia del Codice e procederà a rivedere la documentazione contrattuale al fine di inserire in esse clausole sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

Il Collegio procede alla revisione del Codice di comportamento a seguito di modifiche legislative, interpretazioni e prassi invalse e in considerazione delle modifiche apportate dal DPR 81/2013, il Collegio nel 2024 ha in programma l'adozione di una nuova versione del Codice dei dipendenti.

#### **b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)**

Il Collegio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Resta inteso che talune misure risultano disapplicabili stante:

- ☐ ridotto requisito dimensionale (1 solo dipendente)
- ☐ mancanza di poteri autoritativi e deliberativi in capo ai dipendenti

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei componenti del Consiglio Notarile che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano un controllo pertinente al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio direttivo.

Nello specifico il Collegio prevede che:

- con cadenza annuale ed entro il 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- ☒ relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il RPCT, in maniera randomica, può procedere a controlli sulla veridicità, in particolare mediante il ricorso al casellario giudiziale; la mancanza di dichiarazione ha impatti sulla validità ed efficacia dell'incarico di consigliere;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; l'Ordine inoltre chiede il rilascio della dichiarazione ex art. 15, c) del d.lgs. 33/2013; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata; la mancanza di dichiarazione rende inefficace l'incarico conferito;
- ☒ con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

#### ***c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi***

Il Consiglio acquisisce e conserva le dichiarazioni rese ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del Consiglio Notarile.

Tali dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

#### ***d. Commissioni e assegnazioni agli uffici***

La misura non è applicabile posto che ai dipendenti non sono conferiti incarichi.

#### ***e. Incarichi extraistituzionali***

La misura non è applicabile posto che ai dipendenti non sono conferiti incarichi extraistituzionali, né autorizzati.

#### ***f. Pantouflage***

Il Consiglio non ritiene di dotarsi della misura di prevenzione del pantouflage posto che all'interno dell'Ente nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ai dipendenti, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

#### ***g. Rotazione straordinaria***

La rotazione straordinaria non è applicabile stante la presenza di un unico dipendente; ad ogni modo non si è mai resa necessaria finora per assenza dei necessari presupposti.

#### ***h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori***

Il Collegio ritiene necessario partecipare a corsi di formazione soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza e pertanto, per il triennio 2024-2026, il RPCT in raccordo con il Segretario del Consiglio individuano e predispongono un piano di formazione per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere.

La formazione verrà acquistata da provider esterni, la cui selezione sarà basata sui requisiti di riconosciuta competenza e professionalità e sulla programmazione didattica dei singoli eventi formativi.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

#### ***i. Misure Rotazione Ordinaria***

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione della presenza di un unico dipendente.

#### ***l. Whistleblowing***

il Collegio intende dotarsi, entro il 2024, delle Linee Guida sul Whistleblowing, in conformità al D.lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC 311/2023, al fine di approntare una propria regolamentazione per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed istituire un canale interno di segnalazione.

#### **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

Il Collegio non ha adottato misure di prevenzione specifiche

#### **PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE**

In coerenza con gli obiettivi strategici approvati per il triennio 2024-2026, il Collegio altresì programma l'adozione di un regolamento specifico per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché l'adozione di Linee Guida in materia di Whistleblowing per regolamentare le modalità e l'esercizio della segnalazione di illeciti, in conformità al D.lgs. 24/2023.

### **SEZIONE IV - MONITORAGGIO E CONTROLLI**

Il monitoraggio si attua come segue:

1. Controlli nel continuo da parte del RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
2. Controlli svolti e finalizzati alla predisposizione della relazione annuale del RPCT
3. Controlli sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza mediante la compilazione della griglia di rilevazione/griglia di monitoraggio, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Specificamente:

- il RPCT procede con cadenza annuale a verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e a riferirne al Consiglio unitamente alla Relazione annuale;
- il RPCT con cadenza periodica produce la Relazione annuale ex ar. 1, co. 1.
- Il RPCT controlla il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. 150/2009, che, a decorrere dal 2024 tale attività verrà svolta da un soggetto diverso dal RPCT in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC.
- A decorrere dal 2024, inoltre, il RPCT utilizzerà per i propri controlli la Scheda monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC
- Relativamente ai controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza con cadenza annuale la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC

Con riguardo, infine, al monitoraggio complessivo, si segnala che il RPCT -unitamente alla condivisione della Relazione annuale produrrà una propria valutazione sullo stato di conformità dell'ente al Consiglio; il Consiglio -anche sulla base di questa valutazione - emetterà un giudizio indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile, nonché potrà esprimere delle considerazioni e, nel caso, disporre un piano di rimedio o di miglioramento.

## SEZIONE TRASPARENZA

Il Collegio intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni per consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche.

Il Collegio attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante:

- ☒ l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- ☒ la gestione del diritto di accesso ai richiedenti
- ☒ la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

### **Sezione Amministrazione Trasparente**

L'assolvimento degli obblighi si basa su quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- Delibera 777/2021 di semplificazione degli obblighi per Ordini e collegi - Allegato 2
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e s.m.i.
- linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

### **Criteri di pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato aperto previsto dalla norma

### **Soggetti Responsabili**

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato

Oltre ai soggetti sopra indicati, supportano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

- Il RPCT, quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione
  - Il RPCT, quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
  - Il Segretario del Collegio, quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato
- ☒ provider informatico

### **Pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale ed agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale del Collegio: <https://notaicomolecco.it/amministrazione-trasparente/>

### **Privacy e riservatezza**

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

### **Disciplina degli accessi – Presidi**

Il Collegio gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

Con Delibera del 25.01.2017 il Consiglio si è dotato di un regolamento per la gestione dei 3 accessi, ovvero accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato. In particolare, il Collegio ha disciplinato -anche a mezzo di specifica modulistica- le modalità di richiesta, le modalità di evasione delle richieste, i soggetti referenti per ciascuno degli accessi e le tempistiche. Il Collegio si è dotato anche di un registro accessi, tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

Tale documentazione nonché le indicazioni sintetiche delle modalità di esercizio di ciascun accesso con la relativa modulistica sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente/Dati ulteriori/Accesso civico" reperibile al link <https://notaicomolecco.it/amministrazione-trasparente/>.

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021.

A riguardo, unitamente alla Relazione annuale del RPCT, relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente ed in particolare monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella precedente sezione del presente PTPCT dedicata al Monitoraggio.

Il RPCT, inoltre, verifica che venga rilasciata l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi alle indicazioni di anno in anno fornite dall'ANAC per la relativa predisposizione.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.



**Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento**

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto il Collegio, il soggetto interno al Collegio che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento del Collegio, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso il Collegio, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo ( <i>entro 15 gg. dalla formalizzazione</i> )
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
		Telefono e posta elettronica	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	entro 3 mesi dalla nomina
	Titolari di incarichi dirigenziali					
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	N/P	N/P	N/P	annuale
	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo	

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	annuale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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	N/P	N/P	N/P	tempestivo
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Segretario – Notaio Chiara Mariani	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	N/P	N/P	N/P	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	N/P	N/P	N/P	annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	N/P	N/P	N/P	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	N/P	N/P	N/P	semestrale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Contrattazione integrativa		Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Tesoriere – Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	N/P	N/P	N/P	tempestivo

Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	N/P	N/P	N/P	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo. Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac-simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				annuale
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	N/P	N/P	N/P	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	N/P	N/P	N/P	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Bilancio consuntivo		Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	N/P	N/P	N/P	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Tesoriere - Notaio Christian Nessi	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	N/P	N/P	N/P	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Tesoriere - Notaio Christian Ness	Tesoriere - Notaio Christian Ness	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	N/P	N/P	N/P	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Annuale, entro il 31 gennaio
		RPCT	RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	Annuale, entro il 15 dicembre
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT – Notaio	RPCT – Notaio	Computer Area	tempestivo

			Alberto Colombo	Alberto Colombo	Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	
	Atti di accertamento delle violazioni		RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
Accesso civico	Accesso civico semplice		RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Accesso civico generalizzato		RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	tempestivo
	Registro degli accessi		RPCT – Notaio Alberto Colombo	RPCT – Notaio Alberto Colombo	Computer Area Srl via Carducci 4/6 Villasanta (MI)	semestrale
Dati ulteriori						annuale