

CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE  
DI PORDENONE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**ANNI 2021-2023**

ADOTTATO DAL CONSIGLIO NOTARILE DI PORDENONE, SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, IN DATA 30 DICEMBRE 2020.

## SOMMARIO

1. Il sistema di prevenzione della corruzione.....	3
2. L'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione agli ordini professionali e ai CND.....	6
3. Finalità del PTPC e periodo temporale.....	7
4. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione nel Consiglio Notarile Distrettuale di Pordenone.....	7
5. Analisi del contesto interno - soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	8
6. Analisi del contesto esterno.....	10
7. La “mappatura” dei processi.....	11
8. La valutazione del rischio.....	13
9. Le c.d. “misure obbligatorie” di prevenzione della corruzione.....	21
9.1 Codice di comportamento.....	24
9.2 La tutela del personale che segnala illeciti: il whistleblowing.....	24
9.3 La rotazione del personale.....	25
9.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio e per gli incarichi dirigenziali.....	25
9.5 Pantouflage/Revolving doors.....	26
9.6 L'astensione in caso di conflitto di interesse.....	26
9.7 L'adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.....	27
9.8 L'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni.....	27
9.9 Rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti.....	27
9.10 La formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità.....	27
9.11 Obblighi di informazione.....	28
9.12 Modalità di aggiornamento del PTPC.....	28
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	
Anni 2021-2023.....	29

## **1. Il sistema di prevenzione della corruzione.**

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

La legge n. 190/2012 disciplina:

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

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

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

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

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

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

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

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

La legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA (come modificato dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), a seguito dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ipotizzabili all'interno dell'organizzazione oggetto di analisi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato con delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, "sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare le pubbliche amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPC come un processo sostanziale e non meramente formale".

Le P.A. sono state pertanto chiamate a considerare la specificità della singola amministrazione, attuando un approccio flessibile e contestualizzato nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

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

Il Piano è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e degli specifici rischi corruttivi, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il PTPC contiene:

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

L'ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la ratio sottesa nella legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi

strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Il soggetto deputato alla predisposizione, monitoraggio ed eventuale aggiornamento del piano è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il Consiglio Notarile di Pordenone ha nominato, con delibera motivata, in data 05 novembre 2015, il Notaio Maurizio Corsi quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**.

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

- elabora la proposta di P.T.P.C.T. 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;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i soggetti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- 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;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e/o attività del Consiglio Notarile di Pordenone;
- verifica l'effettiva rotazione (ove possibile) degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che si riscontrino eventi corruttivi;
- verifica l'osservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- presenta al Consiglio la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- cura la diffusione dei Codici di Comportamento all'interno del Consiglio Notarile di Pordenone e il monitoraggio sulla loro relativa attuazione;
- segnala al Segretario eventuali accadimenti che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali accadimenti verificatisi nell'esercizio del proprio mandato e che possano costituire notizia di reato;
- è autorizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i 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;
- si relaziona - ai fini del corretto espletamento delle proprie funzioni - con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza;

- cura 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà effettuare ogni anno un corso di formazione tenuto da esperti del settore ai fini di un costante aggiornamento sulla legislazione vigente in materia.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile pubblica sul sito web del CND: [www.consiglionotarilepordenone.it](http://www.consiglionotarilepordenone.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, seconda parte, legge n. 190/2012). La relazione pubblicata viene trasmessa, altresì, al Consiglio.

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

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

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

Successivamente, in data 11 marzo 2015, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I - Affari costituzionale e XII - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali.

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

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

A seguito della sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, il CND, nel prendere atto di detta decisione, continuava a dare corso agli

adempimenti di cui alla normativa di contrasto alla corruzione, prontamente procedendo alla nomina del Referente della prevenzione della corruzione e all'avvio delle attività correlate agli adempimenti in materia di trasparenza nella prima riunione utile del CND tenutasi il giorno 5 novembre 2015, nella persona del Notaio Maurizio Corsi con delibera motivata.

In tale contesto, seppur in assenza di specifiche indicazioni applicative della c.d. "normativa anticorruzione" alle peculiari specifiche organizzative e funzionali dei CND, si è proceduto, su proposta del Responsabile, all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per gli anni 2015-2017, per il Consiglio Notarile Distrettuale di Pordenone.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attuato una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza modificando la legge n. 190/2012 Anticorruzione ed il D.Lgs. 33/2013 Trasparenza.

Tra le modifiche apportate si segnala l'introduzione dell'art. 2-bis comma 2 che integra il d.lgs. 33/2013 e statuisce l'applicabilità della normativa ad ordini e collegi professionali. Tale modifica è stata recepita da ANAC che, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, istituisce una parte speciale in tema di prevenzione della corruzione dedicata proprio agli ordini e ai collegi professionali.

Seguiva, con delibera del 19 dicembre 2017 l'approvazione del PTPC per gli anni 2018-2020.

I predetti atti di pianificazione sono stati elaborati in ossequio alle disposizioni normative prima citate e alle indicazioni metodologiche contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), oltre che alle prassi applicative rinvenibili in materia.

### **3. Finalità del PTPC e periodo temporale**

Nel corso del triennio 2021-2023 viene incrementato il sistema di prevenzione della corruzione attraverso una miglior standardizzazione delle procedure amministrative e una implementazione del sistema di trasparenza dei dati presenti sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente.

### **4. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione nel Consiglio Notarile Distrettuale di Pordenone**

Il Consiglio Notarile Distrettuale (CND) di Pordenone 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 16 febbraio 1913 n. 89).

Per supplire alle spese è imposta ai notai una tassa in proporzione dei proventi riscossi da ciascuno di essi nell'anno precedente, quali si desumono dalla tassa d'archivio da loro pagata.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 del Consiglio medesimo.

Risultando imprescindibile un collegamento al dato codicistico l'attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato:

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

##### **5. Analisi del contesto interno - soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

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:

Il **Presidente** ha la rappresentanza del Consiglio Notarile di Pordenone, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite delle 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013 del Segretario e del R.P.C.T.

Il **Segretario** 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.T. nell'espletamento del proprio incarico, anche con riguardo all'individuazione del personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.

Il **Tesoriere** 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.

**L'Assemblea** costituita da tutti i notai iscritti al Ruolo.

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

Rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo.

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

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

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

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

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

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

La **Segreteria** del Consiglio Notarile di Pordenone conta 1 dipendente a tempo parziale.

## **6. Analisi del contesto esterno**

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

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

Il CND nell'ambito delle sue attività si trova a relazionarsi in modo continuativo con organismi istituzionali operanti sia a livello locale che nazionale.

Il rischio corruttivo è il risultato dell'analisi dei dati disponibili in materia di sicurezza, legalità e anticorruzione degli organismi che di volta in volta si trovano in relazione con il CND.

In base alla Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2017, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 1 febbraio 2019, con riferimento alla provincia di Pordenone, si evince che il territorio non appare interessato dalla presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso o a fenomeni corruttivi in misura tale da destare allarme per il verificarsi di ripetuti fenomeni corruttivi.

Anche la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2017, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 27 dicembre 2017 non riporta alcunché in merito al territorio della provincia di Pordenone. In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'ente Consiglio Notarile di Pordenone a fenomeni corruttivi.

Il CND assicura, comunque, la divulgazione del PTPC e del Codice di comportamento del Personale attraverso il proprio sito istituzionale nell'ottica di promuovere la conoscenza e l'osservanza degli atti adottati.

## **Organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Pordenone**

Il CND partecipa al Comitato Triveneto (Comitato Interregionale dei Consigli Notarili delle Tre Venezie).

## **7. La “mappatura” dei processi**

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Ente venga esaminata in modo tale da identificare le aree esposte a rischi corruttivi.

Per **processo** si intende un insieme di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno

all'amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

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

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

Gli obiettivi che il CND si propone per il triennio 2021-2023 sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il primo passo è diffondere tra i soggetti operanti nel CND la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

Imprescindibile si è quindi rivelata la condivisione delle finalità del Piano attraverso il coinvolgimento dei Consiglieri e del personale.

Al fine di effettuare la mappatura dei processi del CND e le conseguenti attività di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi, il Responsabile potrà avvalersi, ove lo ritenga, della collaborazione di referenti interni, nominati dal Consiglio:

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

- aree di rischio generali, ovvero comuni a tutte le amministrazioni;
- aree di rischio specifiche, ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

Sono sotto-aree dell'area di rischio generale, le seguenti:

<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Sono sotto-aree dell'area di rischio specifico per gli Ordini e i Collegi professionali le seguenti:

Formazione professionale continua	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
Rilascio di pareri di congruità	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016

## **8. La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio corruttivo si articola nelle fasi di identificazione degli eventi rischiosi, dell'analisi del processo e ponderazione del rischio (il cui obiettivo è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”).

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'ente. L'analisi del rischio include la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Per *evento* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. In tale sede, ai responsabili può essere chiesto di proporre le misure necessarie per la riduzione/eliminazione dei rischi.

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

## AREE DI RISCHIO GENERALE

**TABELLA A - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO -**

**Autorizzazioni e concessioni - RISCHIO RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consiglio	Consiglio	Inappropriata valutazione dell'attività o dell'evento finalizzata a favorire indebitamente terzi	Verifica preventiva della congruità della richiesta	Adozione di un regolamento interno che disciplini la materia	Eventuale aggiornamento del regolamento interno	Eventuale aggiornamento del regolamento interno

**TABELLA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - RISCHIO RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consiglio	Consiglio	Inappropriata valutazione dell'attività o dell'evento finalizzata a favorire indebitamente terzi	Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione	Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione	Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione	Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione

**TABELLA C - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) - Fasi delle procedure di approvvigionamento – RISCHIO APPENA RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Tesoriere	Affidamenti a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale o di favorire indebitamente terzi	<p>Applicazione del d.lgs. n. 163/2006 e del regolamento. Definizione dei criteri di partecipazione. Sottoposizione all'analisi del Consiglio per le fattispecie di valore rilevanti. Effettuazione di consultazioni preliminari tra più operatori. Rotazione dei fornitori.</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>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>	<p>Applicazione del d.lgs. n. 163/2006 e del regolamento. Definizione dei criteri di partecipazione. Sottoposizione all'analisi del Consiglio per le fattispecie di valore rilevanti. Effettuazione di consultazioni preliminari tra più operatori. Rotazione dei fornitori.</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>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>	<p>Applicazione del d.lgs. n. 163/2006 e del regolamento. Definizione dei criteri di partecipazione. Sottoposizione all'analisi del Consiglio per le fattispecie di valore rilevanti. Effettuazione di consultazioni preliminari tra più operatori. Rotazione dei fornitori.</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>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>	<p>Applicazione del d.lgs. n. 163/2006 e del regolamento. Definizione dei criteri di partecipazione. Sottoposizione all'analisi del Consiglio per le fattispecie di valore rilevanti. Effettuazione di consultazioni preliminari tra più operatori. Rotazione dei fornitori.</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>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>

**TABELLA D - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - RISCHIO APPENA RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Consiglio	Alterazione delle modalità di reclutamento del personale al fine di favorire determinati candidati	Rispetto della normativa anticorruzione in materia di commissari di valutazione.  Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di valutazione.	Rispetto della normativa anticorruzione in materia di commissari di valutazione.  Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di valutazione.	Rispetto della normativa anticorruzione in materia di commissari di valutazione.  Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di valutazione.	Rispetto della normativa anticorruzione in materia di commissari di valutazione.  Verifica di ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di valutazione.

**TABELLA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - RISCHIO****APPENA RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Tesoriere	Esercizio di gestione non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Analisi / approvazione da parte del Consiglio	Analisi / approvazione da parte del Consiglio	Analisi / approvazione da parte del Consiglio	Analisi / approvazione da parte del Consiglio

**TABELLA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - RISCHIO RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Consiglio	Inappropriato esercizio dell'attività per favorire determinati soggetti	Rispetto delle norme di legge.  Adozione di maggioranza qualificata per l'adozione della relativa decisione	Rispetto delle norme di legge.  Adozione di maggioranza qualificata per l'adozione della relativa decisione	Rispetto delle norme di legge.  Adozione di maggioranza qualificata per l'adozione della relativa decisione	Rispetto delle norme di legge.  Adozione di maggioranza qualificata per l'adozione della relativa decisione



**TABELLA G – INCARICHI E NOMINE - RISCHIO RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Consiglio	Conferimento di incarichi /nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati /nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati /nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati /nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati /nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>

**TABELLA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - RISCHIO RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consiglio	Presidente	Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare

**AREE DI RISCHIO SPECIFICO PER GLI ORDINI E I COLLEGI PROFESSIONALI**

**TABELLA A – FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA - RISCHIO APPENA RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consigliere Delegato	Segreteria	Inappropriata valutazione dell'attività o dell'evento finalizzata a favorire indebitamente terzi	Verifica preventiva della congruità dell'iniziativa.  Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione.	Verifica preventiva della congruità dell'iniziativa.  Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione.	Verifica preventiva della congruità dell'iniziativa.  Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione.	Verifica preventiva della congruità dell'iniziativa.  Sottoposizione dell'iniziativa al Consiglio per l'autorizzazione.

**TABELLA B – RILASCIO DI PARERI DI CONGRUITA' - RISCHIO RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consiglio	Presidente	Rilascio di pareri volti a favorire indebitamente la categoria professionale	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.	Studio preventivo ed analisi ponderata; discussione consiliare.

**TABELLA C – INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI -  
RISCHIO RILEVANTE**

Livello di collocazione della responsabilità	Struttura / Ufficio di riferimento	Tipologia di rischio	Misure e controlli già esistenti	Misure da realizzare nel 2021	Misure da realizzare nel 2022	Misure da realizzare nel 2023
Consiglio	Consiglio	Conferimento di incarichi/nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>	<p>Analisi del curriculum e dei requisiti di professionalità</p> <p>Richiesta di maggioranza qualificata per l'adozione della delibera.</p> <p>Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati/nominati previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Applicazione a soggetti incaricati del Codice di comportamento del CND.</p>

**ULTERIORI AREE DI RISCHIO SPECIFICO PER IL CONSIGLIO NOTARILE DI PORDENONE**

**TABELLA D – ISCRIZIONE DEI PRATICANTI NOTAI - RISCHIO RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Consiglio	Segreteria	Iscrizione fra i praticanti di soggetti privi dei requisiti di legge	Attento esame dei rispetto delle condizioni di legge per l'iscrizione.  Verifica delle autocertificazioni prodotte dai richiedenti.	Attento esame dei rispetto delle condizioni di legge per l'iscrizione.  Verifica delle autocertificazioni prodotte dai richiedenti.	Attento esame dei rispetto delle condizioni di legge per l'iscrizione.  Verifica delle autocertificazioni prodotte dai richiedenti.	Attento esame dei rispetto delle condizioni di legge per l'iscrizione.  Verifica delle autocertificazioni prodotte dai richiedenti.

**TABELLA E – RIMBORSI SPESE A CONSIGLIERI E PERSONALE AMMINISTRATIVO - RISCHIO APPENA RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Tesoriere	Segretaria / Tesoriere	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile.	Verifica della documentazione a corredo e contabile.	Verifica della documentazione a corredo e contabile.	Verifica della documentazione a corredo e contabile.	Verifica della documentazione a corredo e contabile.

**TABELLA F – PROTOCOLLAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI IN ENTRATA E IN USCITA -**

**RISCHIO APPENA RILEVANTE**

<b>Livello di collocazione della responsabilità</b>	<b>Struttura / Ufficio di riferimento</b>	<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Misure e controlli già esistenti</b>	<b>Misure da realizzare nel 2021</b>	<b>Misure da realizzare nel 2022</b>	<b>Misure da realizzare nel 2023</b>
Segreteria	Segreteria	Alterazione del processo di ricezione e protocollazione di atti in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi, per conseguire vantaggi personali.	Utilizzo di sistemi informatici di numerazione progressiva e verifiche periodiche.  Proposta agli utenti di trasmettere istanze e corrispondenza via PEC.	Utilizzo di sistemi informatici di numerazione progressiva e verifiche periodiche.  Proposta agli utenti di trasmettere istanze e corrispondenza via PEC.	Utilizzo di sistemi informatici di numerazione progressiva e verifiche periodiche.  Proposta agli utenti di trasmettere istanze e corrispondenza via PEC.	Utilizzo di sistemi informatici di numerazione progressiva e verifiche periodiche.  Proposta agli utenti di trasmettere istanze e corrispondenza via PEC.

**9. Le c.d. “misure obbligatorie” di prevenzione della corruzione**

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

- l’adozione di adeguate misure di trasparenza (disciplinate dal d.lgs. n. 33/2103 e di cui sarà dato dettagliato conto nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che costituisce apposita Sezione del presente PTPC);

- l’adozione di un codice di comportamento settoriale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- la rotazione del personale, ove esistente, nelle aree a rischio corruzione;
- la prevenzione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, come previsto dal d.lgs. n. 39/2013;
- la disciplina dello svolgimento, ove previsto, di incarichi d’ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti;
- la disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001;
- l’astensione in caso di conflitto di interesse;
- l’adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;

- l'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni;

- la verifica dei rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti;

- la formazione del personale dipendente, ove esistente, in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità.

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

Il presente PTPC ha validità triennale (2021-2023), ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

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

Il PTPC è finalizzato, tra l'altro a:

- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica, e produce conseguenze sul piano penale e disciplinare a carico dell'autore della violazione;

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, sollecitando il RPC ad ogni modifica del Piano utile ai fini del suo rafforzamento;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su possibili conflitti d'interesse;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Destinatari del PTPC sono:

- i componenti del CND;

- i componenti di qualsiasi organo del CND, comunque denominato;

- il personale del CND, a tempo indeterminato e determinato;

- i componenti delle Commissioni (anche se esterni);

- i consulenti e i collaboratori del CND;

- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;

- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse del CND.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone al Consiglio l'aggiornamento del PTPC, sulla base della rilevazione di una o più esigenze che derivino:

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

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPC (completo del PTTI).

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

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

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

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

## **9.1 Codice di comportamento**

Il CND di Pordenone, ad integrazione e specificazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha adottato un proprio “Codice di comportamento” il cui testo è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito web.

Per quanto concerne la presa d’atto del P.T.P.C.T., il Consiglio Notarile di Pordenone 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.T.;
- per il personale e i componenti già in servizio il P.T.P.C.T. 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 operante nei processi particolarmente esposti al rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

## **9.2 La tutela del personale che segnala illeciti: il whistleblowing**

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

Il Responsabile accerta che chi segnala illeciti, sia egli dipendente dell’Ente (cfr. art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001) o altro soggetto che con esso intrattiene a qualsiasi titolo rapporti, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

La segnalazione può essere inoltrata al Referente, all’autorità giudiziaria e all’ANAC.

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

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

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

- la tutela all’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;



- 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.

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

Le segnalazioni possono essere inoltrate alla casella e-mail: consigliopordenone@notariato.it oppure essere presentate direttamente agli organi sopra indicati, sempre indicando le proprie generalità. Non sono ammesse segnalazioni anonime che possono, comunque, essere fonte di autonome procedure di verifica e vigilanza da parte del RPC o degli altri organi competenti.

### **9.3 La rotazione del personale**

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

Attualmente il numero limitato del personale in servizio (n. 1 addetta in part-time), non consente di applicare alcuna rotazione.

Si è quindi individuato nella mappatura dei processi, il momento per riconoscere e quindi prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi.

### **9.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio e per gli incarichi dirigenziali.**

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

Il D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*) ha disciplinato: le ipotesi di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità è il R.P.C.T., in collaborazione con il Presidente del Consiglio distrettuale.

Le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario del Consiglio Notarile di Pordenone sono contestate dal Presidente del Consiglio Notarile medesimo. Le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Presidente del Consiglio Notarile di Pordenone sono contestate dall'organo consigliare.

L'inconferibilità 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 inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il R.P.C.T. deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve **essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.**

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

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."*

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

#### **9.6 L'astensione in caso di conflitto di interesse**

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

In attesa dell'adozione di specifiche modalità di segnalazione che saranno disciplinate con atti regolamentari del CND, il personale dipendente e, comunque, tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente o che prestano attività di consulenza o collaborazione, sono tenuti ad astenersi dal compimento di qualsiasi attività in costanza di un potenziale o attuale conflitto di interessi.

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

#### **9.7 L'adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

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

### **9.8 L'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni.**

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

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

### **9.9 Rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti**

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

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

### **9.10 La formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità**

Il Responsabile del CND, anche quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI), pianifica lo svolgimento di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione per il personale impiegato nelle aree di attività con processi mappati come "a rischio", mentre tutto il personale sarà, comunque, coinvolto in percorsi formativi in materia di etica e di legalità, con particolare riguardo alle regole iscritte nel Codice di comportamento approvato dal CND.

Un ciclo di formazione volto a favorire comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non potrà

prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel Codice di comportamento nonché nel presente PTPC (completo del PTTI) e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc.) approvati e in vigore. In quest'ottica il CND assicurerà la massima divulgazione dei predetti documenti al personale, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del PTPC le seguenti forme:

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

### **9.11 Obblighi di informazione**

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

Il referente:

- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'articolazione organizzativa cui sono preposti.

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

### **9.12 Modalità di aggiornamento del PTPC**

Per PTPCT 2021 — 2023 si effettuerà un monitoraggio di tipo trimestrale, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative. Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

Ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8), l'aggiornamento del PTPC dovrà essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato all'ANAC, secondo le modalità già declinate nel presente Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile pubblica nel sito web del CNN una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema definito dall'ANAC.

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## SEZIONE I

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Anni 2021-2023

Premessa.

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che ogni singola amministrazione, o altri soggetti obbligati ai sensi dell'art. 11 del medesimo decreto, adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, nel quale siano previste le opportune iniziative volte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 50/2013 e secondo gli altri indirizzi dettati dall'Autorità;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce il principio generale di trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Ancora, "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il PTTI, costituisce apposita Sezione (I) del presente PTPC, in relazione al quale deve intendersi come parte integrante e sostanziale.

Attraverso il PTTI il CNP di Pordenone intende promuovere una sempre maggiore consapevolezza del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità da parte degli operatori interni e, attraverso l'adempimento degli obblighi di trasparenza e consentire a tutti gli stakeholders di verificare che i fini istituzionali dell'ente siano perseguiti nel pieno rispetto della normativa e attraverso una gestione ottimale delle risorse sia economiche, sia umane.

#### **1. Il responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI)**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione come Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio e all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RTI provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il complessivo PTPC.

I dirigenti del CND, ove previsti, e i referenti dei settori, ove individuati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il RTI verifica la pubblicazione nel sito web istituzionale delle seguenti informazioni per ciascuna procedura:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando, avviso o lettera d'invito;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

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

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

Il RTI riceve le richieste di accesso civico ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 e controlla e assicura la regolare fruizione di tale strumento.

Il RTI propone al Consiglio l'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità. Nel Programma è possibile individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I dirigenti del CND, ove previsti e i referenti per la prevenzione della corruzione delle articolazioni organizzative interne del CND, ove individuati, costituiscono la "rete dei referenti per la trasparenza" e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Attualmente non sono presenti posizioni dirigenziali né referenti, in considerazione delle dimensioni dell'Ente.

## **2. Compiti del Consiglio**

Il Consiglio, ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, verifica la coerenza degli obiettivi e delle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e redige l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso di verifiche d'iniziativa o di segnalazioni che

conducano all'accertamento della violazione di un obbligo di pubblicazione, il Consiglio ne dà immediata comunicazione all'ANAC, per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

### **3. Processo di attuazione del PTTI**

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

Ogni destinatario del PTPC (completo del presente PTTI) è tenuto, quindi, a contribuire a questo obiettivo anche attraverso segnalazioni e suggerimenti.

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

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

Attualmente non sono presenti posizioni dirigenziali né referenti, in considerazione delle dimensioni dell'Ente.

### **4. La sezione "Amministrazione trasparente"**

Il sito web istituzionale del CND è: [www.consigionotarilepordenone.it](http://www.consigionotarilepordenone.it).

All'interno di esso è pubblicata la sezione "Amministrazione trasparente", in cui sono assolti gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 39/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" contiene i dati e le informazioni che il CND è tenuta a pubblicare ai sensi della normativa vigente, come indicati nell' Allegato -A- del d.lgs. n. 33/2013.

### **5. Qualità dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione**

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

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

## **6. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili**

<b>Denominazione sotto-sezione 1° livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2° livello decreto</b>	<b>Contenuti (riferimento al)</b>	<b>Struttura referente</b>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	Responsabile
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Consiglio - responsabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	Al momento non implementabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Consiglio - responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	Consiglio - responsabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1	Al momento non implementabile
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	responsabile
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	responsabile
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c.1,2	Consiglio - responsabile
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	Al momento non implementabile
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	Al momento non implementabile
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	responsabile
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	Consiglio - responsabile
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Consiglio - responsabile
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Consiglio - responsabile
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	responsabile
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	responsabile
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	Al momento non implementabile
Bandi di concorso		Art. 19	Consiglio - responsabile
Performance	Piano della performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Al momento non



			implementabile
	Relazione sulla performance	art. 10, c. 8, lett. b)	"
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Al momento non implementabile
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Al momento non implementabile
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Al momento non implementabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	Al momento non implementabile
	Società partecipate	e art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	Al momento non implementabile
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	Consiglio - responsabile
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	responsabile
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Al momento non implementabile
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Consiglio - responsabile
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Al momento non implementabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Al momento non implementabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23	Al momento non implementabile
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	Consiglio
Controlli sulle imprese		Art. 25	Al momento non implementabile
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Consiglio - responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Consiglio
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Consiglio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Consiglio - responsabile
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	Al momento non implementabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Al momento non implementabile

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c.1	Consiglio - Responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Al momento non implementabile
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	Al momento non implementabile
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	Al momento non implementabile
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	Al momento non implementabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Al momento non implementabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Responsabile
Opere pubbliche		Art- 38	Al momento non implementabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Al momento non implementabile
Informazioni ambientali		Art. 40	Al momento non implementabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Al momento non implementabile
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42	Al momento non implementabile
Altri contenuti			Responsabile

Le sezioni indicate come “al momento non implementabili” lo sono a causa della struttura e/o del tipo di attività del CND di Pordenone.

## **7. Accesso civico**

### **7.1 Accesso civico obbligatorio**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

### **Modalità per l'esercizio dell'accesso civico obbligatorio**

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Notaio Maurizio Corsi

L'istanza può essere trasmessa per via telematica compilando il modulo accesso civico obbligatorio, ed inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: [consigliopordenone@notariato.it](mailto:consigliopordenone@notariato.it) o via PEC [cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it).

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo vale a dire il Consiglio Notarile di Pordenone che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica compilando il modulo accesso civico al titolare del potere sostitutivo ed inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica [consigliopordenone@notariato.it](mailto:consigliopordenone@notariato.it) o via PEC [cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it).

## **7.2 Accesso civico generalizzato**

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013. Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013)

L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

### **Modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'istanza può essere trasmessa compilando l'apposito modulo per l'accesso civico generalizzato ed inoltrandolo per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica: [consigliopordenone@notariato.it](mailto:consigliopordenone@notariato.it) o via PEC [cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, l'istante può presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

L'istanza di riesame può essere trasmessa per via telematica inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: **consigliopordenone@notariato.it** o via PEC **cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it**.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104

### **7.3 Accesso documentale**

L'accesso documentale è disciplinato e trattato secondo le norme e le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2016, n. 184.

L'istanza può essere trasmessa compilando l'apposito modulo per l'accesso documentale ed inoltrandolo per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica: **consigliopordenone@notariato.it** o via PEC **cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it**.