

**CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE
DI TRIESTE**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2026-2028**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE DI TRIESTE
IN DATA 27 GENNAIO 2026**

**SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E DELLA DELIBERA ANAC N. 831 DEL 3 AGOSTO 2016**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2026/2028

1. CONSIDERAZIONI PRELIMINARI.	3
1.1. AMBITO OGGETTIVO: IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IMPOSTATO DALLA LEGGE 190/2012 E L'AMPIO CONCETTO DI "CORRUZIONE NELLA P.A."	3
1.2. L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 AGLI ORDINI PROFESSIONALI E AI CONSIGLI NOTARILI DISTRETTUALI.	4
1.3. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PTPCT.	4
1.4. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PTPCT.	5
2. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA, COMPITI E RESPONSABILITÀ.	6
2.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.	6
2.2. ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO.	8
2.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	9
3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.	9
3.1. ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI O PARTECIPATI DAL CND DI TRIESTE.	10
3.2. LA "MAPPATURA DEI PROCESSI".	10
4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.	11
5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.	13
6. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI.	13
6.1. CODICE DI COMPORTAMENTO.	14
6.2. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI E INTERNI AL CND; TUTELA ACCORDATA AL SOGGETTO INTERNO SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER).	14
6.3. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	15
6.4. INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.	15
6.5. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO E DEI DIPENDENTI	16
6.6. PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS: DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. N. 165/2001).	17
6.7. L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	17
6.8. L'ADOZIONE DI PATTI DI INTEGRITÀ NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.	18
6.9. L'ADOZIONE DI ADEGUATE MISURE PER PREVENIRE CASI DI INCOMPATIBILITÀ DI SOGGETTI NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI.	18
6.10. RAPPORTI TRA IL CND E I SOGGETTI CHE CON LO STESSO INSTAURANO RAPPORTI.	19
6.11. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ETICA E LEGALITÀ.	19
6.12. IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.	19
6.13. L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.	19
7. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.	20
8. MONITORAGGIO E RIESAME.	20
9. LA TRASPARENZA. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE.	21
9.1. OBBLIGHI SPECIFICI DI TRASPARENZA PER I FONDI PNRR.	22
10. ACCESSO CIVICO.	22

1. Considerazioni preliminari.

1.1. Ambito oggettivo: il sistema di prevenzione della corruzione impostato dalla Legge 190/2012 e l'ampio concetto di "corruzione nella P.A."

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stata introdotta la disciplina delle misure per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici, e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.

La finalità della L. 190/2012 (e dei conseguenti decreti/strumenti attuativi) è la prevenzione dell'illegalità ovunque venga esercitata azione amministrativa e, dunque, l'affermazione del principio di legalità nel suo significato più profondo, ossia di finalizzazione dell'azione amministrativa al puro raggiungimento dell'obiettivo d'interesse pubblico specificato nella legge, scevro dall'inquinamento da parte di interessi privati.

Il concetto di "corruzione nella P.A." assunto dalla Legge 190/2012 e precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è alquanto ampio e va ben oltre quello penalistico. Se, infatti, a livello internazionale e nazionale il fenomeno corruttivo in senso stretto comprende comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli, negli anni successivi all'entrata in vigore della L. 190/2012, si è assistito ad un progressivo ampliamento del concetto di "corruzione nella P.A." identificandosi lo stesso con qualsiasi atto o comportamento (attivo o omissivo) contrario al principio di imparzialità nello svolgimento di attività di pubblico interesse – qual è quella svolta da un Consiglio notarile distrettuale –, fino a comprendere anche forme di *maladministration*, termine che stigmatizza tutte quelle condotte che, semplicemente, possono incidere negativamente sul buon andamento, sull'efficienza, sulla correttezza dell'amministrazione nei rapporti con i cittadini e generare, in senso lato, un malfunzionamento.

La Legge 190/2012 impone una pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla "corruzione"/*maladministration* in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA emanato dall'ANAC. In particolare, con il PNA 2019 sono stati rivisti e consolidati in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date in precedenza relativamente alla parte generale del PNA, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, fermo rimanendo che le indicazioni del PNA non dovrebbero portare all'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma sono da intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni.

Il PTPCT ha la finalità di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali e rappresenta per ciascun ente il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Consiste in una pianificazione di attività, cioè di misure di prevenzione del rischio operativo di *maladministration* dei processi organizzativi dell'ente, misure di natura prevalentemente organizzativa. Tale pianificazione richiede una fondamentale fase preliminare di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare sia l'organizzazione che soprattutto le competenze dell'ente (le sue regole e le sue prassi di funzionamento), in termini di "possibile esposizione" al fenomeno di *maladministration* (è l'analisi del rischio operativo). Tale funzione programmatica del PTPCT ha assunto un valore ancora più incisivo a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, dovendo esso necessariamente prevedere gli obiettivi strategici sia di trasparenza che degli altri strumenti di prevenzione della *maladministration*, che vanno fissati dall'organo di indirizzo (che nel caso del CND di Trieste è il Consiglio): l'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, oggi, il più diretto coinvolgimento (con conseguente responsabilità) del Consiglio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Basandosi sull'analisi del contesto interno ed esterno e dei processi organizzativi di competenza dell'ente – analisi che richiede l'individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi, individuato in relazione a vari

fattori, tra cui anche la maggiore o minore discrezionalità del processo o fase – il PTPCT pianifica misure da implementare per la prevenzione, partendo dai processi valutati a maggior rischio.

Negli aggiornamenti al PTPCT, fondamentale diviene, poi, l'accertamento/monitoraggio circa l'applicazione della misura e, soprattutto, circa l'efficacia della misura scelta, e da quest'ultima analisi discende l'eventuale aggiustamento/implementazione del piano.

Il soggetto deputato alla predisposizione, al monitoraggio e all'aggiornamento del piano è in primo luogo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Si precisa che l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto il "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO), prevedendone una disciplina attuativa differenziata in base alla dimensione dell'ente. In particolare, l'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, autorizza le amministrazioni con organico inferiore alle cinquanta unità ad adottare il Piano in modalità semplificata. Pertanto, il Consiglio Notarile di Trieste, essendo dotato di un solo dipendente, si avvale di tale facoltà normativa, adempiendo agli obblighi di pianificazione mediante la conferma e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute nel presente documento, che costituisce a tutti gli effetti la sezione essenziale della pianificazione integrata.

1.2. L'applicazione della Legge 190/2012 agli ordini professionali e ai Consigli Notarili Distrettuali.

Il D.Lgs. 97/2016, ponendo fine ad un'incertezza sorta all'indomani della entrata in vigore della L. 190/2012, ha espressamente previsto l'applicabilità agli ordini professionali – e dunque ai Consigli Notarili Distrettuali – delle misure di prevenzione della corruzione seppur con talune semplificazioni per gli ordini e collegi di ridotte dimensioni organizzative. In tal senso, l'ANAC con la delibera numero 777 del 24 novembre 2021 e come successivamente confermato nel PNA 2022 (Delibera 7/2023), ha espressamente rilevato alcuni obblighi di pubblicazione non compatibili (con conseguente esclusione dell'obbligo di pubblicare i relativi dati), rivisto i termini di aggiornamento dei dati da pubblicare, individuato i dati che possono essere pubblicati mediante rinvio con collegamento ipertestuale ad altri documenti di contenuto analogo ovvero mediante rinvio alla pubblicazione effettuata da parte degli ordini e collegi nazionali nonché riformulato i contenuti di alcuni dati da pubblicare. Inoltre, con la sopra menzionata delibera 777/2021 è stato stabilito che gli ordini e collegi professionali con meno di cinquanta dipendenti possano:

- adottare il PTPCT e, nell'arco del triennio, confermare annualmente, con apposito atto, il Piano in vigore, ove non si siano verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico;
- nell'identificare le aree a rischio corruttivo, limitarsi a considerare quelle espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 - a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive - e un numero ridotto di altre aree ritenute di maggiore significatività ai fini della prevenzione della corruzione, come, ad esempio, le aree relative alla formazione professionale continua, al rilascio di pareri di congruità, all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificare chiaramente, per ogni misura, solo alcuni elementi: il soggetto responsabile dell'attuazione, i termini entro cui attuare la misura, la previsione e i tempi del monitoraggio sull'attuazione della stessa.

Di tali semplificazioni, applicabili dalla data di pubblicazione della delibera n. 777 sul sito istituzionale dell'ANAC (ossia dal 14 dicembre 2021) si è tenuto conto per la predisposizione del presente PTPCT 2026-2028 in continuità con la pianificazione del triennio precedente.

1.3. Metodologia utilizzata per la redazione del PTPCT.

Nella redazione del PTPCT, il CND, nei limiti della compatibilità con la propria struttura, le proprie dimensioni e risorse, ha cercato di tenere conto dei principi *strategici* (coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni), *metodologici* (prevalenza della

sostanza sulla forma; gradualità; selettività; integrazione; miglioramento e apprendimento continuo) e *finalistici* (effettività; orizzonte del valore pubblico) precisati nei PNA e rivisti e consolidati, da ultimo, nei PNA 2019 e 2022. Secondo l'ANAC, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in tre macro-fasi, ossia la fase dell'analisi del contesto, la fase della valutazione del rischio e la fase del trattamento del rischio.

Per poter utilmente definire le misure di gestione e trattamento del rischio è, infatti, indispensabile procedere con una preventiva analisi del contesto sia esterno che interno dell'ente e definire i processi, appunto, che ne caratterizzano il funzionamento, individuando i possibili rischi operativi di *maladministration*, tenendo presente l'ampia nozione di corruzione declinata nel PNA. Al fine di adottare una razionale pianificazione di prevenzione della *maladministration* è necessario, dunque, procedere a una adeguata mappatura dei processi. Tale mappatura consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Alla analisi del contesto e alla correlata attività di mappatura dei processi consegue la valutazione del rischio, che consiste nella ricerca, identificazione, analisi e ponderazione degli eventi rischiosi operativi ipotetici.

Alla fase di valutazione del rischio fa, quindi, seguito il trattamento del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per ridurre le probabilità che un dato rischio si verifichi e il grado di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe avere sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente. Tale fase è descritta appresso.

Quanto alla valutazione circa l'efficacia delle misure di trattamento programmate (e il loro eventuale riesame) a seguito del monitoraggio della loro attuazione, attuato sempre mediante il coinvolgimento dei membri del Consiglio e della Segreteria, visto l'esiguo numero dei processi svolti in concreto, la si rinvia a successivi aggiornamenti del PTPCT, al fine di avere un arco temporale sufficiente per poter valutare la concreta operatività, bontà e qualità delle misure adottate.

Il prodotto finale del lavoro di analisi del contesto (mappatura dei processi), valutazione, trattamento e monitoraggio del rischio è riportato più dettagliatamente appresso nonché riassunto in forma tabellare nei fondamentali allegati "A", "B" e "C".

Nella precisazione del PTPCT si è cercato di coinvolgere il più possibile tutta la struttura del CND, ossia l'organo di indirizzo (i cinque componenti del Consiglio notarile) e la Segreteria (il singolo dipendente), in tutte le fasi della gestione del rischio (ossia nelle fasi dell'analisi del contesto e dei processi, della valutazione del rischio, del trattamento del rischio nonché del monitoraggio).

Il PTPCT ha validità triennale (2026-2028) ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet del CND di Trieste. Trattandosi di un documento programmatico, per sua natura dinamico, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, il PTPCT sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il prossimo aggiornamento annuale è fissato per il 31 gennaio 2027, ma il Consiglio si riserva di approvare un aggiornamento infra-annuale, laddove si evincesse la poca adeguatezza dello stesso alla realtà del CND di Trieste, in particolare scaturita dall'attività di reportistica, e se ne valutasse l'urgenza tale da non consentire l'attesa dell'aggiornamento annuale, ovvero laddove sopraggiungessero novità normative o ulteriori indicazioni da parte dell'ANAC.

1.4. Finalità e destinatari del PTPCT.

Il PTPCT è finalizzato, tra l'altro, a:

- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica e della compromissione del valore pubblico, e può produrre conseguenze penali e disciplinari a carico dell'autore;
- 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 RPCT 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. 39/2013.

Destinatari del PTPCT sono:

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

Il RPCT propone al Consiglio l'aggiornamento del PTPCT (annuale ovvero infra-annuale in caso di urgenza), 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 PA 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/competenze, 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 RPCT, anche in seguito all'accertamento di violazioni delle misure preventive, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPCT.

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 rispetto dei principi espressi dall'art. 16 del D.P.R. 62/2013:

- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri, commissioni o comitati nominati dal Consiglio o di altro organo del CND, il RPCT comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare; l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti;
- 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 190/2012, e il RPCT propone al Consiglio i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetto esterno al Consiglio, vengono attivate le clausole contrattuali volte a dare rilevanza a tali comportamenti ai fini della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno.

Le eventuali responsabilità previste dalla Legge 190/2012 in capo al RPCT sono fatte valere dinanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. L'eventuale rimozione dall'incarico del RPCT deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC (art. 15 del D.Lgs. 39/2013). Devono inoltre essere segnalate all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (in analogia alle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023).

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.

2. Soggetti coinvolti nel sistema, compiti e responsabilità.

2.1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di "Responsabile della prevenzione della corruzione" e di "Responsabile della trasparenza". Di norma, l'organo di indirizzo individua il RPCT tra i dirigenti amministrativi in servizio o, in mancanza di dirigenti, tra il personale di profilo non dirigenziale in possesso di idonee competenze.

Considerato che il CND di Trieste non dispone di personale con profilo dirigenziale e che l'unico dipendente di profilo non dirigenziale è privo di idonee competenze in materia, il Consiglio nomina quale RPCT uno dei propri componenti privo di deleghe gestionali.

Il Consiglio Notarile di Trieste ha nominato, con delibera motivata, in data 24 maggio 2022, il Notaio Alberto Ascione quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riconfermandone l'incarico, da ultimo, con delibera di data 25 febbraio 2025.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) comunica alla Segreteria e ai Consiglieri le misure preventive ivi incluse quelle funzionali per l'attuazione della trasparenza (implementazione di "Amministrazione trasparente" e "garanzia del diritto di accesso civico generalizzato") nonché le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTPCT (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e/o attività del Consiglio Notarile di Trieste;
- e) 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;
- f) riferisce sull'attività svolta al Consiglio Notarile, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia lo stesso RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- g) entro il termine stabilito annualmente dall'ANAC, trasmette al Consiglio una relazione recante i risultati dell'attività svolta, ossia indica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e delle misure finalizzate alla attuazione del "sistema trasparenza". La suddetta relazione è pubblicata nel sito web dell'amministrazione e acquisita dalla specifica piattaforma Anac;
- h) segnala al Consiglio le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione del "sistema della trasparenza" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- i) indica al Presidente del Consiglio notarile, affinché proceda disciplinarmente, i componenti dell'Ufficio di Segreteria o il Consigliere che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui al vigente PTPCT (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala al Consiglio e all'ANAC e, nei casi più gravi, al Presidente del Consiglio, nella sua funzione di ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- p) svolge le altre funzioni ed espleta i compiti allo stesso attribuite/assegnati dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- q) verifica l'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al

- D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- r) cura la diffusione dei Codici di Comportamento all'interno del Consiglio Notarile di Trieste e il monitoraggio sulla loro relativa attuazione;
 - s) 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;
 - t) cura l'aggiornamento della Sezione del presente Piano destinata alla Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso agli atti alla luce di quanto disposto pure dal D. Lgs. 33/2013.

2.2. Organi di indirizzo politico-amministrativo.

Il **Consiglio** (CND) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo ed è composto da cinque notai, eletti dai notai esercenti nel distretto che 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.

Attualmente il Consiglio è composto da:

Notaio Pietro Ruan, Presidente

Notaio Paola Pasqua, Consigliere

Notaio Luca Gaspare Grimaldi, Tesoriere

Notaio Annalisa Gentili, Consigliere anziano e segretario

Notaio Alberto Ascione, Consigliere

Il **Presidente** ha la rappresentanza del Consiglio Notarile di Trieste, 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 inconfiribilità 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 CND, oltre alle attribuzioni che gli sono demandate dalla legge:

- vigila sulla conservazione del decoro nell'esercizio della professione, sulla condotta dei notai iscritti e sull'esatta osservanza dei loro doveri;
- vigila sulla condotta dei praticanti, 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;

- si interpone, ove richiesto, a comporre le contestazioni tra notai e tra notai e terzi, per la restituzione di carte e documenti, per questioni di spese ed onorari e per qualunque altro oggetto attinente all'esercizio dell'attività notarile;
- 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;
- 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 CNN ovvero la violazione di altri doveri da parte del notaio, il CND promuove, per il tramite del presidente, procedimento disciplinare avanti alla Commissione amministrativa regionale di disciplina (Co.Re.Di.), ai sensi dell'art. 153 della Legge 89/1913, recante "Ordinamento del notariato e degli archivi notarili". 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. Nella circoscrizione territoriale del Triveneto è istituita una Co.Re.Di. con sede presso il Consiglio notarile distrettuale di Venezia, la quale è competente per i territori delle regioni Veneto, Friuli-Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige.

Inoltre, il CND svolge una serie di attività di supporto, ovvero le attività concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromiche al corretto esercizio delle attività istituzionali.

2.3. Struttura organizzativa.

La **Segreteria** del Consiglio Notarile di Trieste conta n. 1 dipendente a tempo indeterminato: sig.ra Mariangela de Gioia.

I dipendenti:

- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e il Codice di Comportamento;
- hanno il generale dovere di collaborare eseguendo le richieste del RPCT.
- Sono tenuti a seguire la formazione obbligatoria e a segnalare i casi di illecito o proprio conflitto di interesse

È stato inoltre nominato il R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) nonché Responsabile della Transizione Digitale (figura prevista dall'art. 17 del Codice di Amministrazione Digitale) il Notaio Luca Gaspare Grimaldi.

Attualmente ricopre l'incarico di responsabile della Protezione dei Dati (DPO), la CPUnt S.r.l. con sede in Basiliano (UD) che ha individuato quale referente il Signor Paolo Caviasca.

3. L'analisi del contesto interno ed esterno.

La struttura territoriale nazionale del Notariato si articola in 92 Consigli notarili distrettuali cui fanno riferimento specifiche aree territoriali (Distretti notarili). I notai aventi sede nel Distretto costituiscono il Collegio notarile e per ogni Collegio è previsto un Consiglio Notarile, che opera in autonomia.

Il Consiglio Notarile Distrettuale 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 Distretto notarile di Trieste comprende attualmente 27 sedi notarili, alcune delle quali (4) sono vacanti.

Il CND, oltre a tenere relazioni istituzionali con gli altri organi del Notariato (Consiglio Nazionale del Notariato, altri CND, Cassa Nazionale del Notariato, Co.Re.Di., Fondazione del Notariato), nell'esercizio delle sue funzioni, entra in contatto anche con altri organi della Pubblica Amministrazione ed enti pubblici e privati, sia a livello locale che nazionale, come ad esempio l'Ufficio del Libro fondiario, l'Ufficio del Catasto, l'Agenzia delle Entrate, il Tribunale.

I rapporti con i cittadini sono legati ad attività istituzionali, come l'iscrizione nel registro dei praticanti, l'iscrizione nel ruolo dei notai, la concessione del patrocinio per iniziative scientifiche e culturali, provvedimenti interessanti direttamente i notai del Collegio (come ad esempio il rilascio di permessi di assenza, la nomina di notai depositari, delegati o coadiutori, la vigilanza e le ispezioni).

Il CND di Trieste è composto da 5 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.

L'attuale assetto organizzativo prevede le seguenti strutture: A) CONSIGLIO (composto da 5 notai); B) SEGRETERIA (un solo dipendente a tempo pieno indeterminato).

Va segnalato che nel CND di Trieste non vi sono dirigenti e, date le dimensioni dello stesso, non si prevede la nomina di referenti. Resta inteso che gli obblighi previsti dalla legge a carico di dirigenti fanno capo a tutti i componenti del CND e ai dipendenti.

Inoltre, va precisato che, non essendovi dirigenti, ogni decisione è presa direttamente mediante delibera dell'organo di indirizzo (Consiglio notarile) ovvero, ove previsto dalla legge, dal Presidente del Consiglio notarile, per cui l'organo di indirizzo di fatto esercita il controllo diretto sull'intera attività svolta.

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.

Per l'analisi del contesto esterno, invece, si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, relativa all'anno 2020;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa 2° semestre 2020;

Dall'esame delle relazioni si evince che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'ente 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.

3.1. Organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Trieste.

Al CND di Trieste spetta la nomina di 2 rappresentanti in seno al *Comitato interregionale dei Consigli notarili delle Tre Venezie* (in breve *Comitato Triveneto*), ente di diritto privato costituito nel 1956 da tutti i Consigli Notarili Distrettuali delle Regioni Veneto, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia. Il Comitato "si propone di rafforzare l'organizzazione del Notariato delle Tre Venezie e di accrescerne l'efficienza onde permettergli di svolgere al meglio la propria pubblica funzione di garante della legalità, a servizio dei clienti e dello Stato" (art. 2 dello Statuto).

Al *Comitato Triveneto* non si applica la disciplina di cui al D.Lgs. 33/2013, in quanto ente di diritto privato con bilancio non superiore a cinquecentomila euro. Ai sensi dell'art. 22, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, il CND di Trieste è comunque tenuto a pubblicare i seguenti dati relativi al *Comitato Triveneto*: denominazione, misura della partecipazione del CND, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del CND, numero dei rappresentanti del CND negli organi di governo del Comitato, eventuale trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, dati relativi agli incarichi di amministratore del Comitato e relativo trattamento economico complessivo.

3.2. 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.

Il PNA 2019 consente che l'analisi sia svolta per processi e non per singole attività che compongono i processi "laddove si faccia riferimento ad amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta e con poche risorse".

Sempre il PNA 2019 consente che l'analisi non sia svolta per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità".

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.

In base alle indicazioni dell'Anac, l'analisi del rischio deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza in quanto è necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Si è quindi seguito un approccio di tipo qualitativo per stimare l'esposizione ai rischi. Si sono valutati i seguenti fattori di rischio:

- livello di interesse esterno (presenza di interessi di tipo economico o meno);
- grado di discrezionalità del decisore;
- eventuali eventi corruttivi manifestatesi in passato;
- attuazione delle misure di trattamento.

4. 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. L'analisi valuta la probabilità che il rischio si realizzi e l'impatto che esso produrrebbe.

La scala di valutazione applicata, conformemente alla sopra richiamata delibera n. 777/2021, è di tipo ordinale: rischio alto (A) – rischio medio (M) – rischio basso (B).

Alla fase dell'identificazione del rischio, segue la fase della ponderazione, ovvero sono state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio quanto più prossimo allo zero.

Gli obiettivi che il CND si propone per il triennio 2026-2028 sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- diffondere la cultura dell'integrità e della creazione di Valore Pubblico.

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:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2026/2028

- aree di rischio obbligatorie (già note come “generalì”), 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:

Aree di rischio	Riferimento
Acquisizione e gestione del personale (concorsi, progressioni incarichi)	Area Obbligatoria (art. 1, co. 16, lett. d) L. 190/2012) PNA 2019 (Allegato 1)
Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Area Obbligatoria (art. 1, co. 16, lett. b) L. 190/2012) PNA 2019 e PNA 2022 (Allegato 9) Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Area Obbligatoria (art. 1, co. 16, lett. a) L. 190/2012) PNA 2019 (Allegato 1)
Vantaggi economici e sovvenzioni (Contributi, sussidi, patrocini onerosi)	Area Obbligatoria (art. 1, co. 16, lett. c, L. 190/2012) PNA 2019 (Allegato 1) e art. 26 D.Lgs. 33/2013
Gestione delle entrate e del patrimonio	Area Specifica (Mappatura ex PNA 2019)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area Specifica (Mappatura ex PNA 2019)
Affari legali e contenzioso	Area Specifica (Mappatura ex PNA 2019)
Incarichi e nomine	Area Specifica (Mappatura ex PNA 2019) art. 53 D.Lgs. 165/2001

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

Formazione professionale continua	Area Specifica prioritaria Delibera ANAC n. 777/2021 (punto b) e PNA 2019.
Rilascio di pareri di congruità	Area Specifica prioritaria Delibera ANAC n. 777/2021 (punto b) e art. 1, co. 16 lett. a) L. 190/2012
Indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi specifici	Area Specifica prioritaria Delibera ANAC n. 777/2021 (punto b) e PNA 2019.

5. Il trattamento del rischio.

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.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente oppure "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure specifiche di trattamento del rischio individuate sono state suddivise nelle seguenti categorie, proposte dal PNA 2019 e rafforzate dalle indicazioni del PNA 2022 sulla transizione al digitale: misure di controllo e monitoraggio, misure di trasparenza, misure di digitalizzazione dei processi, misure di definizione e promozione dell'etica, misure di regolamentazione e di semplificazione, misure di formazione e sensibilizzazione, misure di rotazione (ove applicabile), misure di disciplina del conflitto di interessi, misure di protezione del segnalante (whistleblowing).

In particolare, le criticità rilevate in sede di analisi hanno portato all'individuazione concreta delle misure, tenendo in considerazione la presenza e adeguatezza di misure e/o controlli specifici pre-esistenti, la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, la sostenibilità economica e organizzativa nonché l'adattamento alle caratteristiche specifiche del CND.

6. Le misure generali: elementi essenziali.

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. 33/2013), i cui obblighi sono assolti mediante la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e programmati nell'apposita sezione del presente Piano;
- l'adozione e l'aggiornamento del codice di comportamento;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la rotazione del personale nelle aree a rischio o, qualora non sostenibile per le ridotte dimensioni, l'adozione di misure alternative di controllo (es. segregazione delle funzioni, "doppia firma", controlli a campione);
- 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.

6.1. Codice di comportamento.

Il CND di Trieste, 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.

Il CND di Trieste, peraltro, provvederà a riesaminare ed eventualmente ad integrare i contenuti del suddetto codice alla luce di quanto indicato nelle «Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche» approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Per quanto concerne la presa d'atto del PTPCT, il Consiglio Notarile di Trieste 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 PTPCT;
- per il personale e i componenti già in servizio il PTPCT 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.

6.2. Segnalazione di illeciti da parte di soggetti esterni e interni al CND; tutela accordata al soggetto interno segnalante (whistleblower).

Ferma restando la competenza del Consiglio (prevista dalla Legge Notarile) a ricevere segnalazioni di illeciti compiuti dai notai, ai fini dell'emersione di illeciti riguardanti l'ente CND, i componenti del Consiglio, i dipendenti del CND e tutti coloro che a vario titolo operano nel contesto lavorativo del CND possono inoltrare segnalazioni al Consiglio in busta chiusa, adottando le modalità idonee a garantire la riservatezza (separazione dei dati identificativi dal contenuto), con l'indicazione “Riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

La segnalazione deve riportare le generalità del segnalante e le indicazioni richieste nell'apposito modulo reso disponibile sul sito internet del CND.

Il Consiglio, nell'approvare il presente PTPCT e in adeguamento alla normativa vigente, stabilisce che le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo ove adeguatamente circostanziate.

Il RPCT prende in carico le segnalazioni se presentano elementi tali da consentire l'avvio della fase istruttoria. Il RPCT svolge la relativa indagine in assoluta riservatezza e nella tutela dell'identità del segnalante. Qualora egli giudicasse necessario chiedere la collaborazione di altri soggetti del CND, questi ultimi sono tenuti ai medesimi obblighi di riservatezza, la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare ed eventualmente anche civile e penale.

La tutela dell'identità è soggetta ai limiti previsti dall'art. 12 del D.Lgs. 24/2023: nell'ambito dell'eventuale procedimento instauratosi a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; qualora la contestazione sia fondata, invece, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso ai documenti, previsto dagli artt. 22 ss. della Legge 241/1990.

È fatta salva la perseguibilità per responsabilità penali per calunnia e diffamazione e civili per il risarcimento del danno ingiustamente cagionato (art. 20 D.Lgs. 24/2023).

Oltre che al RPCT del CND con le modalità di cui sopra, la segnalazione può essere inoltrata all'ANAC mediante il canale esterno da questa predisposto, ricorrendone i presupposti di legge.

Una particolare tutela contro forme di ritorsione è accordata al segnalante (whistleblower). Al riguardo il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ha ridisegnato la tutela precedentemente prevista dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001: il RPCT accerta che il soggetto che segnala illeciti non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT e all'ANAC.

Il CND conferma l'adozione di idonee misure procedurali affinché siano assicurati la tutela della riservatezza e il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, in attuazione del citato D.Lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

6.3. 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 addetto), 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.

Quanto ai componenti del Consiglio, la rotazione viene attuata ai sensi dell'art. 88 della Legge Notarile, secondo il quale “i membri del Consiglio restano in ufficio tre anni e possono esser rieletti” e “sono rinnovati per un terzo in ciascun anno, giusta l'ordine di anzianità di nomina”.

Anche in considerazione del fatto che la rieleggibilità di cui sopra è senza limite di mandati, nel processo di gestione del rischio è stato adottato – quale misura alternativa alla rotazione laddove la Legge Notarile attribuisce il potere decisionale (discrezionale o vincolato) a un organo monocratico (presidente o tesoriere)

– il controllo successivo da parte dell'organo collegiale (Consiglio).

6.4. 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 contenuta nel 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*) che 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 RPCT, in collaborazione con il Presidente del Consiglio distrettuale.

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

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.

AL CND si applicano altresì i seguenti atti dell'ANAC:

1. delibera n. 1 del 9 gennaio 2015: Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, con particolare riguardo alle cause di incompatibilità tra il mandato parlamentare e lo svolgimento di cariche di natura elettiva ricoperte all'interno degli ordini professionali (delibera integralmente sostituita dalla delibera n. 8/2015).
2. delibera n. 8 del 21 gennaio 2015: Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, con particolare riguardo alle cause di incompatibilità tra il mandato parlamentare e lo svolgimento di cariche di natura elettiva ricoperte all'interno degli ordini professionali.

Del D.Lgs. 39/2013 al CND si applicano segnatamente gli articoli 3, 4, 7, 9 e 11.

Nella convocazione dell'assemblea del collegio chiamata a eleggere membri del Consiglio, il Presidente avrà cura di informare i notai del collegio circa l'obbligo, a carico degli eletti, di presentare la dichiarazione di cui sotto e inviterà

pertanto chi voglia candidarsi all'elezione nel Consiglio a prendere conoscenza di tale dichiarazione, che dovrà essere sottoscritta e consegnata al RPCT in caso di avvenuta elezione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, e 20 del D.Lgs. 39/2013 e della delibera ANAC n. 833/2016:

- prima dell'accettazione della nomina per elezione a componente del Consiglio, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità (e incompatibilità *ab origine*) di cui allo stesso decreto; tale dichiarazione è condizione di efficacia della nomina, è resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 (sulla base di un modello predisposto dal RPCT) e dev'essere completa anche delle informazioni in merito a ogni carica e/o incarico in atto o avuti negli ultimi due anni; nella prima seduta successiva, il Consiglio, acquisita tale dichiarazione e compiuti gli opportuni accertamenti, confermerà l'efficacia della nomina;
- il componente del Consiglio presenta annualmente (di norma in concomitanza con l'aggiornamento del PTPCT), una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito internet del CND, sezione "Amministrazione trasparente / Organi di indirizzo politico-amministrativo";
- ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dal Consiglio, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Se nel corso dell'incarico sopraggiunge una causa di inconferibilità o di incompatibilità contemplata dal D.Lgs. 39/2013, il componente del CND è obbligato a darne comunicazione scritta al Consiglio, tempestivamente e comunque entro 10 giorni.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e della delibera ANAC n. 833/2016, il RPCT vigila sul rispetto della normativa sopra richiamata e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità. L'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni.

Ai componenti e ai dipendenti del CND si applica, in quanto compatibile, l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012), che stabilisce che a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la P.A. (salva riabilitazione) è fatto divieto di:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o per la selezione del personale;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

La disposizione di cui sopra integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Ai fini dell'applicazione di questa norma:

- i contratti di assunzione del CND di Trieste dovranno contenere l'espressa dichiarazione da parte del dipendente circa l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;
- il componente/dipendente del CND che venga condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A., è obbligato a dare comunicazione scritta al Consiglio entro 10 giorni.

6.5. Disciplina dello svolgimento di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali da parte dei componenti del Consiglio e dei dipendenti

I componenti del Consiglio, in quanto notai, sono già soggetti alle incompatibilità di cui all'art. 2 della Legge Notarile: *"L'ufficio di notaio è incompatibile con qualunque impiego stipendiato o retribuito dallo Stato, dalle Province e dai Comuni aventi una popolazione superiore ai 5000 abitanti, con la professione di avvocato, di procuratore, di direttore di banca, di commerciante, di mediatore, agente di cambio o sensale, di ricevitore del lotto, di esattore di tributi o incaricato della gestione esattoriale e con la qualità di Ministro di qualunque culto.*

Sono eccettuati da questa disposizione gl'impieghi puramente letterari o scientifici, dipendenti da accademie, biblioteche, musei ed altri istituti di scienze, lettere ed arti; gl'impieghi ed uffici dipendenti da istituti od opere di

beneficenza; quelli relativi a pubblico insegnamento; quelli di subeconomo dei benefici vacanti e l'esercizio del patrocinio legale presso gli uffici di pretura”.

Per quanto riguarda i dipendenti, viene stabilita la necessità della previa autorizzazione da parte del Consiglio circa lo svolgimento di attività retribuite extra-servizio. In ogni caso, il personale dipendente non può svolgere altra attività lavorativa che possa integrare un conflitto di interesse (ad esempio collaborazione con uno studio notarile o fattispecie di cui all'art. 4, comma 6, del D.P.R. 62/2013 come aggiornato dal D.P.R. 81/2023) o che possa comportare una violazione dei limiti di orario lavorativo previsti dalla legge.

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

L'ambito della norma è riferito ai componenti/dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri negoziali per conto del CND di Trieste con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di contratti o accordi.

In attuazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, i componenti/dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri negoziali per conto del CND non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione della carica ovvero del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del CND svolta attraverso i medesimi poteri.

Detta disposizione prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con (tutte) 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:

- a) quanto ai dipendenti, i contratti di assunzione del CND di Trieste dovranno contenere la clausola concernente i divieti sopra richiamati;
- b) quanto ai componenti, gli stessi, contestualmente alla dichiarazione circa l'assenza di cause di inconferibilità (cfr. par. 6.4), dovranno sottoscrivere l'impegno a rispettare i divieti sopra richiamati;
- c) quanto ai terzi 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 Trieste, gli stessi sono tenuti a rendere una dichiarazione nella quale attestino di non avere alle proprie dipendenze ex componenti/dipendenti cessati dal rapporto con il CND, che nei tre anni precedenti la cessazione abbiano esercitato poteri negoziali nei confronti del soggetto per il quale prestano la propria attività lavorativa a qualsiasi titolo. Si prevede, in caso di violazione della citata disposizione contrattuale, l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti interessati ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

6.7. L'astensione in caso di conflitto di interesse.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), nel PNA e dal Codice di comportamento adottato dal CND di Trieste 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 interesse va desunta dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o*

gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza". Sull'astensione decide il Consiglio.

Si può configurare un'incompatibilità rispetto:

A) all'ufficio che si ricopre

Esempi al riguardo sono la partecipazione ad associazioni e organizzazioni e gli interessi finanziari (la cui casistica deve essere enumerata all'interno del codice di comportamento del CND) o, per i soli dipendenti, l'essere collaboratori di uno studio notarile.

I componenti e i dipendenti del CND, rispettivamente all'atto della nomina o dell'assunzione, nonché i terzi (per via dell'estensione dell'ambito di applicazione del codice di comportamento anche a soggetti esterni) 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 (es. consulenti e collaboratori) al momento della stipula del contratto, sottoscrivono una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di conflitti di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali del CND.

B) alla singola pratica, in relazione alla quale si bisogna distinguere fra due ipotesi:

B1) l'ipotesi in cui il soggetto non abbia, da solo o collegialmente, potere decisionale;

B2) l'ipotesi in cui il soggetto abbia, da solo o collegialmente, potere decisionale, rispetto alla quale l'art. 6- bis della Legge 241/1990, stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

In entrambe le ipotesi sub B1) e B2) la regola di condotta è la seguente: segnalazione scritta al Consiglio e astensione in attesa della risposta scritta del Consiglio.

La violazione del dovere di segnalazione scritta al Consiglio dà luogo a responsabilità disciplinare. La violazione dell'obbligo di astensione in attesa della risposta scritta del Consiglio nell'ipotesi sub B1) è fonte di responsabilità disciplinare, mentre nell'ipotesi sub B2), dato l'esercizio del potere decisionale, può dar luogo a vizio di legittimità dell'atto assunto con la partecipazione del soggetto che avrebbe dovuto astenersi.

Conformemente quindi a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, e come specificato dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e dal PNA, i componenti e i dipendenti del CND, nello svolgimento delle attività istituzionali, e, per via dell'estensione dell'ambito di applicazione del codice di comportamento, anche i soggetti esterni (che operano in nome e per conto del CND di Trieste o che prestano attività di consulenza o collaborazione), che ritengano di trovarsi in una delle condizioni idonee a configurare un conflitto di interesse, anche solo potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta al Consiglio. Il Consiglio risponderà per iscritto sollevando il componente/dipendente dall'incarico, limitatamente all'attività in conflitto, o motivando espressamente le ragioni che ne consentono comunque l'espletamento.

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

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

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

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

Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, in applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012) 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 (salva riabilitazione) è fatto divieto di:

- a) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o per la selezione del personale;

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

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

Il CND di Trieste, 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 soggetti responsabili (Presidente, Consiglieri o RUP) dovranno garantire che i componenti delle commissioni di gara (o i soggetti incaricati della valutazione), 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 e l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023.

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

Il Responsabile del CND, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), 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 piano 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.

6.12. Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della Legge 190/2012, il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce un elemento essenziale per la prevenzione della corruzione. Considerata la natura e la ridotta mole dei procedimenti gestiti dal CND (prevalentemente di natura iscrivitiva, autorizzatoria o disciplinare), il monitoraggio viene effettuato dal RPCT – con il supporto della Segreteria – mediante una verifica periodica (almeno annuale) del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti interni per la conclusione delle pratiche. Qualora dal monitoraggio emergano scostamenti significativi rispetto ai termini standard, il RPCT ne analizza le cause (es. carenza di organico, complessità istruttoria, inerzia ingiustificata) e propone al Consiglio le opportune misure correttive. I dati relativi ai tempi medi di conclusione dei procedimenti sono oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

6.13. L'informatizzazione dei processi.

Il CND di Trieste individua nell'informatizzazione dei processi e nella digitalizzazione documentale una misura trasversale fondamentale per la prevenzione della corruzione, in linea con quanto indicato dal PNA 2022 e dal Codice

dell'Amministrazione Digitale (CAD). L'utilizzo di strumenti informatici (quali il protocollo informatico, la fatturazione elettronica, la firma digitale e l'uso esclusivo della PEC per le comunicazioni ufficiali) garantisce:

- la tracciabilità di ogni fase del processo amministrativo e l'identificazione certa dell'operatore che ha compiuto l'attività;
- l'immodificabilità dei documenti una volta perfezionati e protocollati, impedendo alterazioni o sottrazioni indebite;
- la certezza della data di ricezione e spedizione degli atti (data certa). Il Consiglio si impegna a favorire il progressivo abbandono della gestione cartacea ove non strettamente necessaria, privilegiando l'utilizzo delle piattaforme telematiche messe a disposizione dal Consiglio Nazionale del Notariato (Rete Unitaria) o di altri software gestionali che assicurino i requisiti di sicurezza e integrità del dato.

7. Obblighi di informazione.

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

Poiché – come sopra segnalato – nel CND di Trieste non vi sono né dirigenti né referenti (date le limitate dimensioni dello stesso), gli obblighi di informazione previsti dalla legge fanno capo a tutti i componenti del Consiglio e ai dipendenti del CND.

I componenti/dipendenti del CND, quindi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

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

L'attività di consultazione e comunicazione interna, tra dipendenti, consiglieri e RPCT, è trasversale e continua, riguardando non soltanto la redazione del PTPCT e dei relativi allegati, ma l'intera attività svolta dal Consiglio. In particolare, in occasione delle riunioni mensili del Consiglio notarile, i dipendenti della Segreteria, i consiglieri e il RPCT si scambiano le informazioni circa l'attività svolta e il rispetto delle misure previste, consegnando l'eventuale documentazione al riguardo. Al di fuori delle riunioni del Consiglio, lo scambio di informazioni e documentazione ha luogo via e-mail.

Il coinvolgimento dei terzi/utenti avviene mediante la pubblicazione continua di azioni, informazioni e documenti del Consiglio sul proprio sito internet. Inoltre, in vista dell'approvazione del PTPCT, viene pubblicato sul sito istituzionale un apposito avviso pubblico rivolto alla collettività e ai portatori di interessi (stakeholders), contenente l'invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni utili per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano.

8. Monitoraggio e riesame.

Per il PTPCT 2026-2028 si effettuerà un monitoraggio di tipo semestrale, 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 pubblicato sul sito istituzionale, secondo le modalità già declinate nel presente Piano. Entro il termine stabilito annualmente dall'ANAC (di norma il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento), il Responsabile pubblica nel sito web del CND una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema definito dall'ANAC.

9. La trasparenza. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

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".

Attraverso la sezione "Trasparenza" il CND di Trieste 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.

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

L'Organo di indirizzo politico e amministrativo hanno il dovere di collaborare con il RPCT, al fine che tutte le informazioni previste siano rese pubbliche nei tempi previsti dalla norma.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, *"ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*.

Vengono designati i seguenti Responsabili:

- Responsabili della trasmissione (RT) sono tutti i singoli membri del Consiglio e/o della Segreteria;
- Responsabile della pubblicazione (RP) sono tutti i singoli membri della Segreteria (attualmente la sig.ra Mariangela de Gioia).

Fermo restando il ruolo di coordinamento e controllo spettante al RPCT, il RP provvede alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito internet del CND nel rispetto termini previsti.

Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, in ottemperanza all'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e alla Delibera ANAC n. 264/2023, gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso la trasmissione tempestiva dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il CND assicura la pubblicazione del collegamento ipertestuale (link) che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti, pubblicati sulla BDNCP, garantendo così la piena accessibilità alle informazioni previste (struttura proponente, oggetto, operatori invitati, aggiudicatario, importo, tempi e liquidazioni).

Il RPCT controlla che tali informazioni siano trasmesse alle piattaforme certificate 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 RPCT 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 RP riferisce al RPCT circa eventuali criticità nel processo di pubblicazione.

I componenti del Consiglio e le dipendenti del CND garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il sito web istituzionale del CND è: www.notaitrieste.com

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 e successive modifiche.

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.

Il conseguimento degli obiettivi di trasparenza non può prescindere dal coinvolgimento completo e trasversale dei componenti/dipendenti del CND. Ogni destinatario del PTPCT interno al CND è tenuto, quindi, a contribuire a questo obiettivo, anche attraverso segnalazioni e suggerimenti, secondo il metodo già sperimentato e sopra ampiamente descritto.

Tutti i componenti del Consiglio e della Segreteria, ciascuno per il settore di competenza, sono pertanto responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge. Essi sono gli interlocutori del RPCT e del RP sia in fase di assolvimento degli obblighi di trasparenza, sia nella successiva fase del monitoraggio.

La trasparenza si attua attraverso:

- a) la trasmissione da parte dei RT delle informazioni da pubblicare, trasmissione che di regola avviene tramite e-mail al RP;
- b) la pubblicazione sul sito internet del CND, a cura del RP.

Il RP svolge le funzioni di coordinamento e il monitoraggio delle attività del Consiglio e della Segreteria attraverso le seguenti modalità:

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

9.1. Obblighi specifici di trasparenza per i fondi PNRR.

In relazione ai progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui il CND risulta soggetto attuatore, l'Ente assicura la piena trasparenza e tracciabilità delle procedure mediante l'attivazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", della sottosezione speciale "Attuazione misure PNRR", conformemente alle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare RGS n. 9/2022) e del PNA 2022. In tale sezione sono pubblicati, o resi accessibili tramite collegamento ipertestuale (link):

- gli atti di programmazione e affidamento relativi ai progetti PNRR;
- i collegamenti alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) per le procedure di gara (con evidenza del Codice CUP e CIG);
- ogni altro dato utile a garantire il monitoraggio civico sull'utilizzo delle risorse. Il RPCT vigila affinché i dati siano tempestivamente aggiornati, atteso che il ritardo nella pubblicazione potrebbe pregiudicare l'erogazione dei fondi stessi.

10. Accesso civico.

L'accesso civico, così come riformulato dal D.Lgs. 97/2016, consiste nel diritto di chiunque (senza necessità di dimostrare alcuna legittimazione):

- a) di richiedere al CND documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);

- b) di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal CND, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013).

Il diritto di accesso civico è disciplinato dagli art. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 nonché Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e può essere esercitato nei confronti del CND inviando una richiesta, gratuita e che non deve essere motivata, attraverso le seguenti modalità:

1. invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: consigliotrieste@notariato.it all'attenzione del "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"; nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti per i quali si chiede l'accesso civico, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;
2. invio di posta ordinaria, contenente i dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo: Consiglio Notarile di Trieste, c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Via del Coroneo n. 16, 34133 Trieste (TS).

Il Consiglio cura la tenuta e l'aggiornamento del "Registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste pervenute e il relativo esito.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico o di diniego totale o parziale, decorsi trenta giorni, l'istante può richiedere l'esercizio del potere sostitutivo al Consiglio (quale organo di riesame), attraverso le seguenti modalità:

1. invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: consigliotrieste@notariato.it; nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;
2. invio di posta ordinaria, contenente i dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo: Consiglio Notarile di Via del Coroneo n. 16, 34133 Trieste (TS).