

CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE DI MODENA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
ANNI 2026 – 2028**

(approvato con delibera di Consiglio nella seduta del 17 novembre 2025)

SEZIONE I

ADOTTATO DAL CONSIGLIO NOTARILE DI MODENA, SU PROPOSTA DEL REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DELLE DELIBERE ANAC N. 144/2014, 145/2014, 1310/2016 e 1074/2018 e della delibera ANAC n. 777/2021 nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

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 inconferibilità 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".

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

peculato (art. 314 c.p.);

- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri – art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione);
- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);

- abuso, da parte del pubblico ufficiale, della sua qualità o dei suoi poteri, nell'indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità – art. 319-quater c.p.;
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 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.)

Le pene per i predetti reati sono state recentemente 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.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, con delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016; il PNA recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare, con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», e con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, dando attuazione alla nuova disciplina della materia di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017/2019.

Il PNA 2016 contiene la parte speciale sull'attività di Ordini e Collegi Professionali.

Successivamente, sono state emanate la delibera 22 novembre 2017, n. 1208 (PNA 2017), la

Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (PNA 2018), la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) e la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, con cui ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Tenuto conto di quanto previsto nel D. Lgs 97/2016, nella delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, del Comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024, tenuto conto del PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti e precisamente: dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla normativa.

Poiché il precedente Piano è stato approvato in data 14 novembre 2022 occorre procedere all'approvazione del nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2026/2028.

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.

Gli obiettivi cui il Consiglio Notarile di Modena vuole dare attuazione, anche per il tramite del presente Piano, sono:

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

Nella stesura del Piano, si sono fatti propri, in quanto compatibili, i principi emergenti dai documenti in appresso indicati:

- Piano nazionale Anticorruzione – P.N.A., sopra citato;
- Linee Guida approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
- la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021, con cui ANAC ha fornito ulteriori semplificazioni in merito all'applicazione di determinati obblighi ai Collegi professionali, di cui ha tenuto conto il presente piano.

Il soggetto deputato alla predisposizione, monitoraggio ed eventuale aggiornamento del piano è il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) dr.ssa Chiara Malaguti, nominata con delibera del 6 aprile 2020 (confermata successivamente con delibera del 7 marzo 2022 e del 3 marzo 2025) con la collaborazione degli altri componenti del Consiglio Notarile di Modena.

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016 – 2018), ANAC ha, da un lato, confermato la possibilità di nominare, quale RPCT, un Consigliere del Consiglio Notarile Distrettuale; dall'altro, ha individuato più compiutamente le aree di rischio proprie degli ordini professionali, considerando in particolare tre aree di rischio specifiche: (i) la formazione professionale continua; (ii) il rilascio di pareri di congruità; (iii) l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Il presente piano è proposto dal Referente per la prevenzione della corruzione dr.ssa Chiara Malaguti, coadiuvato dal Consiglio, il quale si riserva peraltro di apportare ogni eventuale modifica che si riveli anche solo opportuna per la prevenzione della corruzione.

La delibera n. 777 del 2021, in materia di Collegi professionali ha stabilito che gli ordini e i collegi professionali con meno di cinquanta dipendenti possano:

- a) ferma restando la durata triennale del PTPCT, stabilita dalla legge, adottare il PTPCT e, nell'arco del triennio, confermare annualmente, con apposito atto, il Piano in vigore, in analogia con la semplificazione già prevista per i piccoli comuni (cfr. Approfondimento n. IV "Semplificazione per i piccoli comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA e PNA 2019/2021, Parte II "I piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a", § 5). Tale facoltà è ammessa in assenza di 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;
- b) nell'identificare le aree a rischio corruttivo, limitarsi a considerare quelle espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, l. 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 tre aree specifiche indicate nell'Approfondimento III "Ordini e collegi professionali", § 2, contenuto nella Parte speciale del PNA 2016, individuate a seguito del confronto avuto con rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali. Si tratta delle aree relative alla formazione professionale continua, al rilascio di pareri di congruità, all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Considerato, tuttavia, che le attività svolte dagli ordini e collegi professionali sono eterogenee, ciascun ente, nell'individuare le aree a rischio specifico, tiene naturalmente conto di quelle che afferiscono alle funzioni di propria competenza;
- c) 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.

2. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione nel Consiglio Notarile Distrettuale di Modena

2.1 Il Consiglio Notarile Distrettuale (CND) di Modena

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

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

Il CND di Modena è composto da undici 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.

Il Consiglio notarile, 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;
- contribuisce alla formazione permanente obbligatoria dei Notai attraverso l'organizzazione di convegni e giornate di studio.

Il Consiglio provvede, altresì, a:

- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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.

2.1.1. Organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Modena

Non vi sono organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Modena. Il CND partecipa al Comitato Regionale dell'Emilia Romagna e alla Fondazione Modena Giustizia.

2.1.2. Il contesto organizzativo della struttura amministrativa del CND

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. L'attuale assetto organizzativo prevede le seguenti strutture:

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Presidente: NICOLINI ANTONIO

Segretario: CAFFARRI MARCO

Tesoriere: FERRARI MARA

Consiglieri: BARIONI GIANANTONIO

CAMOCARDI CARLO

DIENER ANTONIO

FIOCCHI FLAVIA

MALAGUTI CHIARA

RIGHI NICOLETTA

SCUDIERO ANGELA

SIANO CATERINA

Commissione Comunicazione: Flavia Fiocchi, Nicoletta Righi, Gianantonio Barioni, Carlo Camocardi

Sottocommissione Terzo Settore: Anna Laura Bonafini, Daniele Boraldi, Carlo Camocardi, Raffaele Panno, Uber Tacconi.

Commissione Deontologia: Gianantonio Barioni, Angela Scudiero, Antonio Diener cui si aggiungono, in caso di indisponibilità degli altri membri o di eccezionale carico di lavoro Carlo Camocardi, Marco Caffarri

Commissione Esecuzioni Immobiliari: Antonio Diener, Chiara Malaguti, Nicoletta Righi, Angela Scudiero, Caterina Siano

Commissione Scientifica e Rapporti Registro Imprese: Antonio Diener, Antonio Nicolini, Angela Scudiero, Caterina Siano.

Commissione Rapporti con i Giovani Notai: Gianantonio Barioni, Carlo Camocardi, Nicoletta Righi, Caterina Siano.

Comitato Regionale dei Consigli Notarili: Gianantonio Barioni, Antonio Diener, Clorinda Manella, Antonio Nicolini (Pres.)

Commissione antiriciclaggio: Alberto Forte

Camera Arbitrale: Antonio Diener

Comitato Unitario Professioni: Giuliano Fusco

Commissione Pari Opportunità del Comitato Unitario Professioni: Anna Laura Bonafini

Comitato di indirizzo Facoltà di Giurisprudenza UniMoRe: Giuliano Fusco, Antonio Nicolini (Pres.)

Commissione Censuaria: Mara Ferrari

Commissione Interprofessionale Catasto: Mara Ferrari

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: dr.ssa Chiara Malaguti

Responsabile della Conservazione dei dati: dr Antonio Nicolini

Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013: dr.ssa Filomena Silvano

Responsabile per l'accesso documentale: dr.ssa Filomena Silvano

Il Responsabile dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 co. 1 D.Lgs. 33/2013 del Consiglio Notarile di Modena è il Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, dr.ssa Chiara Malaguti. Il sostituto

del responsabile è il Notaio Gianantonio Barioni

Il Responsabile dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 co. 2 D.Lgs. 33/2013, del Consiglio Notarile di Modena è il Notaio Gianantonio Barioni. Il Titolare del potere sostitutivo del Consiglio Notarile di Modena è il Notaio Nicolini Antonio.

Non è prevista alcuna retribuzione o compenso per lo svolgimento dei compiti associati alle cariche di Consigliere / Presidente ed alle altre funzioni specifiche delegate.

Sono ammessi rimborsi spese sostenute per ragioni dell'incarico, previa esibizione dei relativi documenti giustificativi, precisandosi all'uopo che la gratuità delle funzioni è stata più volte ribadita e riconfermata con la Delibera di Consiglio del 15 marzo 2017.

I dipendenti del Consiglio Notarile che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali anomalie riscontrate nonché ipotesi di personale in conflitto di interessi.

Il Consiglio Notarile è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, dando attuazione alle misure contemplate nel Piano.

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

Con la delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, l'ANAC ha ritenuto "applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali". Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono "predisporre 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. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella, sostanziale, di verificare se come Responsabile per la prevenzione e la trasparenza potesse essere nominato un componente dello stesso Consiglio dell'Ordine, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

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

Nell'attesa di un riscontro alle soluzioni applicative prospettate con la 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 16 novembre 2015;

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 all'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per gli anni 2015-2017, per il Consiglio Notarile Distrettuale di Modena.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), per gli 2015-2017, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione del presente PTPC.

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.

Si rileva, peraltro, come il CND di Modena, oltre che rimettersi al CNN, proprio organo nazionale, per la promozione dell'etica, della legalità e della trasparenza sia da tempo in prima persona impegnato nella promozione di tali principi. Si vedano al riguardo, a titolo esemplificativo la sopra citata deliberazione del 15 marzo 2017 che conferma la gratuità delle cariche di Presidente, Segretario, Tesoriere e Consigliere.

In ossequio alla Delibera ANAC N. 1074 del 21 novembre 2018, provvediamo ad approvare il nuovo Piano per il triennio 2026-2028 integrato e aggiornato in conformità alla normativa vigente in materia, essendo il precedente in scadenza al 31 dicembre 2025.

La già citata Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 ha fornito ulteriori semplificazioni in merito all'applicazione di determinati obblighi ai Collegi professionali, di cui ha tenuto conto il presente piano.

Si segnala, inoltre, come il sito web istituzionale del CNN (www.notariato.it), cui il CND si rimette integralmente, si configuri come una vera e propria "interfaccia" con l'utenza ossia come elemento di collegamento tra la società civile e la categoria notarile, e contenga, oltre ai dati sulle competenze e sulle attività del CNN e della categoria, le informazioni utili a coloro che necessitano dell'intervento di un notaio.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la funzionalità e la qualità della prestazione notarile si segnala inoltre come, ormai da tempo, sia in atto un processo di "informatizzazione del notariato" volto alla standardizzazione e alla semplificazione delle procedure e delle attività e considerato alla stregua di una misura di prevenzione della corruzione all'interno del PNA.

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

3. II PTPC del CND

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

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

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

Al fine di adottare una razionale pianificazione anticorruzione è necessario, dunque, procedere ad un'adeguata *mappatura dei processi*. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. 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.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'ente. L'analisi del rischio include la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico o, comunque, da un parametro oggettivo che ne definisca la "pericolosità" per l'ente. L'identificazione dei rischi viene condotta sottoponendo, nel corso di interviste ai responsabili dei diversi uffici, alcune schede di rilevazione degli eventi rischiosi, in relazione ai processi censiti. Per *evento* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. In tale sede, ai responsabili può essere chiesto di proporre le misure necessarie per la riduzione/eliminazione dei rischi.

All'attività di identificazione fa seguito la *gestione del rischio*, con cui si intende l'insieme delle attività coordinate per ridurre (e, sperabilmente, eliminare) le probabilità che un dato rischio si verifichi e il grado di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe avere sull'organizzazione e il funzionamento dell'ente. I principi fondamentali utilizzati per una corretta gestione del rischio ai quali si fa riferimento nel presente documento, sono quelli declinati nel PNA e desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

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

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

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

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

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

- aree obbligatorie (indicate dalla legge e meglio specificate nel PNA): autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- aree ulteriori: altre aree che fanno riferimento alla peculiare organizzazione dell'ente e alle attività proprie del medesimo.

Il presente PTPC ha validità triennale (2026-2027-2028), ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Approvazione avvenuta con delibera del Consiglio in data 17 novembre 2025.

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 CND si riserva di effettuare un aggiornamento infra-annuale in osservanza delle disposizioni normative vigenti.

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 RPCT 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 Referente comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei dipendenti e degli altri soggetti obbligati all'osservanza del presente Piano, si configura un'ipotesi di illecito disciplinare, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, e il Referente 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 Referente sono fatte valere dinanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. L'eventuale rimozione dall'incarico del Referente deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

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

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del CND

Il Consiglio nomina un Responsabile della prevenzione della corruzione, che svolge, altresì. Le competenze del Responsabile per la trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Ove nel CND non sia presente personale dipendente o il personale in servizio non abbia i requisiti professionali e giuridici per assolvere tale ruolo, potrà procedersi alla nomina, quale Referente per la prevenzione della corruzione, del Presidente o di un componente del Consiglio notarile distrettuale.

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

Ai sensi della legge n. 190/2012, il Responsabile predispone il PTPC e lo propone per l'approvazione del Consiglio, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente. Una copia del PTPC (comprensivo del PTTI che ne costituisce apposita sezione), adottato dal Consiglio, viene trasmesso, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile per la trasparenza e l'integrità del Consiglio Nazionale del Notariato.

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT pubblica sul sito web del CND o nella sezione ad esso riservata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consiglio Nazionale del Notariato, 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.

Il Consiglio ha nominato dapprima in qualità di Referente il Consigliere dr.ssa Mara Ferrari con delibera Consiliare del 16 novembre 2015, successivamente il Consigliere dr. Antonio Nicolini con delibera Consiliare del 12 dicembre 2016, infine il Consigliere dr.ssa Monica Rossi con delibera Consiliare del 13 marzo 2017. Quindi, tenuto conto dell'assenza di dipendenti aventi funzioni dirigenziali nella struttura amministrativa del Consiglio Notarile di Modena, il Consiglio, nella seduta del 6 aprile 2020 (confermata successivamente nelle sedute consiliari del 7 marzo 2022 e del 3 marzo 2025) ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza e l'integrità del Consiglio Notarile Distrettuale di Modena il Consigliere dr.ssa Chiara Malaguti.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sono i seguenti:

1. 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;
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i soggetti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
4. 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;
5. propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e/o attività del Consiglio Notarile di Modena;
6. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che si riscontrino eventi corruttivi;
7. verifica l'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
8. presenta al Consiglio la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente";
9. cura la diffusione dei Codici di Comportamento all'interno del Consiglio Notarile di Modena e il monitoraggio sulla loro relativa attuazione;
10. segnala al Segretario eventuali accadimenti che possano presentare una rilevanza disciplinare;
11. informa la Procura della Repubblica di eventuali accadimenti verificatisi nell'esercizio del proprio mandato e che possano costituire notizia di reato;
12. 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;
13. si relaziona – ai fini del corretto espletamento delle proprie funzioni – con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza;
14. quale Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso agli atti alla luce di quanto disposto pure dal D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

- istituzionali, ovvero quelli riferiti alle attività svolte dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;
- strumentali, ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

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

- vigilanza/disciplinare, tra cui la verifica dell'adempimento degli obblighi di formazione continua; in particolare si segnala che al CND non compete la funzione di attribuzione di crediti formativi, bensì solamente l'accertamento dell'adempimento dell'obbligo formativo sulla base della rilevazione effettuata da soggetti terzi, e secondo un regolamento approvato dal CNN, che determina le soglie di rilevanza ai fini disciplinari;
- formazione;

- consultiva;
- indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi, che avviene secondo criteri di turnazione e trasparenza.

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

- gestione e reclutamento del personale ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012 e del PNA];
- acquisizione di lavori, beni e servizi ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012 e del PNA];
- incarichi e nomine ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- iscrizione, su richiesta degli interessati, nel registro dei praticanti ai fini dello svolgimento del prescritto periodo di pratica notarile;
- archivio e protocollo.

5.1. La metodologia utilizzata

Si è proceduto alla compilazione di apposite schede di rilevazione dei processi "Istituzionali" e "Strumentali", che si allegano rispettivamente sotto le lettere "A" e "B", di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati (misure specifiche), per ognuna delle sotto-aree individuate nelle due "macro aree" di attività (istituzionali e strumentali). Per la valutazione del rischio si è utilizzata la procedura di calcolo proposta nell'Allegato 5 del PNA, applicando il c.d. "principio di precauzione".

Le schede di rilevazione dei processi e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati risultano come sopra allegate, con ivi evidenziate le priorità di intervento.

6. 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. 33/2013 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 inconferibilità 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 Modena, 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 "www.consiglionotarilemodena.it"

6.2. 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 Referente 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: consigliomodena@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.

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.

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 disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

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

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

Al fine di evitare che l'assunzione di incarichi e lo svolgimento di attività extra istituzionali da parte del personale dipendente possa integrare comportamenti idonei a concretizzare ipotesi di conflitto di interesse, saranno adottate disposizioni regolamentari volte a definire adeguate procedure autorizzatorie o, comunque, di previa comunicazione.

6.5 *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).

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

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

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

Ciò posto si prevede che i contratti di assunzione del CND Modena 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 Modena, siano tenuti a rendere una dichiarazione nella quale attestino di non avere alle proprie dipendenze ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che nei tre anni precedenti la cessazione, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto presso il quale risultano assunti. Si prevede, in caso di violazione della citata disposizione contrattuale, l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti interessati.

6.6. 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 Modena, 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.

6.7. 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.

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

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

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

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

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

6.10. 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 considerati "a rischi", 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 tempestiva 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.

7. Obblighi di informazione

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

I dirigenti, e i referenti interni, ove previsti:

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

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

8. Modalità di aggiornamento del PTPC

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, salvo modifiche di legge, e comunicato all'ANAC, secondo le modalità richieste dalla legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Referente/ 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.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SEZIONE TRASPARENZA

SEZIONE II

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 Piano 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.

Il d.lgs. n. 97/2016, nel modificare la legge n. 190/2012 e il d.lgs. n. 33/2013, ha soppresso l'obbligo di adottare uno specifico "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", pur prevedendo la necessità di indicare in un'apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce il principio generale di trasparenza "come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di 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 CND Modena 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. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Il RPCT provvede all'aggiornamento della Sezione dedicata alla Trasparenza nel PTPCT, 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 PTPCT.

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.

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

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 RPCT 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.

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 Referente e i dirigenti responsabili, ove previsti. Questi ultimi saranno gli interlocutori del Referente 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

Referente, assumono il ruolo di Referenti interni per la trasparenza e, in quanto tali, sono responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge.

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

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

4. La sezione "Amministrazione trasparente"

Il sito web istituzionale del CND è www.consiglionotarilemodena.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 tenuto a pubblicare ai sensi della normativa vigente, come indicati nell' Allegato -A- del d.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto indicato dall'ANAC nelle delibere citate.

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 www.consiglionotarilemodena.it 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

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Disposizioni del D. Lgs. 33/2013	Struttura referente	Responsabile della trasmissione	Termine per la trasmissione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. A)	Consiglio	RPCT	Annuale 31 gennaio
	Atti generali	Art.12, c. 1,2	Consiglio	Segretario del Consiglio	Tempestivo
				RPCT, quanto alla pubblicazione del PTPCT	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. A)		Segretario del Consiglio	Tempestivo
		Art. 14	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	13, c. 1, lett. d	Segreteria	Segreteria	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2,4	Consiglio	Segreteria	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14 e 20	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14 e 20	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Dirigenti cessati	Art. 14	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Consiglio	Segreteria	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Non applicabile al CND di MO	---	---

	Tassi di assenza	Art. 16 c. 3	Segreteria	Segreteria	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Consiglio	Segretario del Consiglio	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Consiglio	Segretario del Consiglio	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	---	---	---
	OIV	Art. 10, c.8, lett. c	---	---	---
Bandi di concorso		Art. 19	Consiglio	Segretario del Consiglio	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Relazione sulle Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Non applicabile al CND di MO	---	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. A)	Non applicabile al CND di MO	---	---
		Art. 22, c. 2,3	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett. B)	Non applicabile al CND di MO	---	---

		Art. 22, c. 2,3	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1 lett. C)	Non applicabile al CND di MO	---	---
		Art. 22, c. 2,3	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1 lett. D)	Consiglio	Segreteria	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Consiglio	Segretario del Consiglio	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Non applicabile al CND di MO	---	---
Bandi di gara contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1 lett. A) Anac 39/2016	Consiglio	Segreteria	Tempestivo
		Art. 37, c. 1 lett. A) Anac 39/2016 Tab. riassuntiva	Consiglio	Segreteria	Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1 lett. B)	Consiglio	Segreteria	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Non applicabile al CND di MO	---	---
	Atti di concessione	Art. 26 e 27	Non applicabile al CND di MO	---	---
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Consiglio	Tesoriere	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Non applicabile al CND di MO	---	---
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Segreteria	Segreteria	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Segreteria	Segreteria	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31	Non applicabile al CND di MO	---	---
Servizi erogati		Art. 32	Non applicabile al CND di MO	---	---
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c.2	Segreteria	Segreteria	Annuale
	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Segreteria	Segreteria	Annuale
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Segreteria	Segreteria	Trimestrale
	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Art. 33	Segreteria	Segreteria	Annuale
	IBAN e pagamenti	Art. 36	Segreteria	Segreteria	Tempestivo

Opere pubbliche		Art. 38	Non applicabile al CND di MO	---	---
Pianificazione del territorio		Art. 39	Non applicabile al CND di MO	---	---
Informazioni ambientali		Art. 40	Non applicabile al CND di MO	---	---
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41	Non applicabile al CND di MO	---	---
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non applicabile al CND di MO	---	---
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	Consiglio	RPCT	Annuale
		Art. 43, c.1	Consiglio	RPCT	Tempestivo
		Art. 1, c.14 Legge 190/2012	RPCT	RPCT	Annuale
		Art. 1, c.3 Legge 190/2012	Consiglio	RPCT	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c.1,2	Consiglio	RPCT	Tempestivo
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c.1 D.Lgs. 82/2005	---	---	---

7. Accesso civico

1) ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale ai sensi della legge 241/1990 si esercita sugli atti che il Consiglio Notarile ha adottato o che, pur non avendo adottato, detiene stabilmente, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o sottratti all'accesso. Il Consiglio non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso per evadere le richieste di accesso riguardando l'accesso solo atti già esistenti.

Sono legittimati all'esercizio del diritto di accesso documentale tutti i soggetti, compresi i portatori di interessi collettivi o diffusi, che abbiano un interesse personale, concreto e attuale, corrispondente a situazioni giuridicamente tutelate e collegate agli atti di cui si richiede l'accesso.

COME ESERCITARE IL DIRITTO

La richiesta è gratuita, deve essere presentata al Responsabile per l'accesso documentale, dr.ssa Filomena Silvano, utilizzando il modulo appositamente predisposto.

Il modulo debitamente compilato in ogni sua parte può essere inviato mediante:

- a) messaggio di posta elettronica all'indirizzo: protocollocnd.modena@pec.notariato.it o consigliomodena@notariato.it Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti per i quali si era richiesto l'accesso documentale, l'interesse personale, concreto ed attuale di cui è portatore; la data nella quale si presenta l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale, o di posta elettronica, dove poter fornire riscontro alla richiesta;
- b) invio per posta ordinaria, contenente i dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile di Modena, c.a. Referente per l'accesso documentale, Corso Canal Grande n.71, 41121 Modena.

L'accoglimento dell'istanza è comunicata con le stesse modalità della richiesta di accesso. L'accesso agli atti deve essere esercitato entro trenta giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza.

Il diritto di accesso documentale si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti. Nel caso in cui il documento sia stato pubblicato è sufficiente l'indicazione degli estremi di pubblicazione.

Il diritto di accesso è escluso nelle ipotesi espressamente disciplinate dall'art. 24 della L. 241/1990 s.m.i.

L'esame dei documenti soggetti all'accoglimento del diritto di accesso documentale è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

IN CASO DI DINIEGO

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può fare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero chiedere nello stesso tempo al difensore civico competente per ambito territoriale, ove sia costituito.

2) ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" art. 5 co 1 D.Lgs 33/2013

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui il Consiglio Notarile di Modena ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

COME ESERCITARE IL DIRITTO

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, del Consiglio Notarile di Modena mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto. Il RPCT provvede entro 30 giorni a pubblicare nel sito istituzionale del Consiglio Notarile di Modena il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento. Se, invece, quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Nel caso in cui il RPCT del Consiglio Notarile di Modena ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo del Consiglio Notarile di Modena utilizzando l'apposito modello di richiesta.

Il titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, provvede, nei termini di cui all'art. 2, comma 9 ter della legge n. 241/1990, alla pubblicazione sul sito web istituzionale del Consiglio Notarile di Modena di quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della trasparenza è

protocollocnd.modena@pec.notariato.it o consigliomodena@notariato.it

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104 e s.m.i.

Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio Notarile di Modena è il Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, dr. Nicolini Antonio.

Il sostituto del responsabile è il Notaio Barioni Gianantonio

3) ACCESSO GENERALIZZATO art. 5 co. 2 D.Lgs 33/2013

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di chiunque di accedere agli atti 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., senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione oggettiva o soggettiva.

COME ESERCITARE IL DIRITTO

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere esercitato nei confronti del CN inviando una richiesta, gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali, al Responsabile dell'accesso civico del Consiglio Notarile di Modena mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, con le seguenti modalità:

1) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: protocollocnd.modena@pec.notariato.it o consigliomodena@notariato.it. Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, 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 di dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo Consiglio Notarile di Modena, c.a. Responsabile per l'accesso civico generalizzato, Corso Canal Grande n.71, 41121 Modena.

Il Responsabile per l'accesso civico provvede entro 30 giorni.

RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, l'istante può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni, mediante:

a) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: protocollocnd.modena@pec.notariato.it o consigliomodena@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;

b) invio di posta ordinaria, contenente di dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile di Modena, c.a. Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, Corso Canal Grande n.71, 41121 Modena.

Se l'accesso è negato o differito a tutela di interessi si cui all'articolo 5 bis, comma 2 lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

L'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 D.Lgs. 33/2013 è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici disciplinati dall'art. 5-bis comma 1 D.Lgs.

33/2013.

L'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 D.Lgs. 33/2013 è, altresì, rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

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

Responsabile e indirizzi

Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio Notarile di Modena è il Notaio Barioni Gianantonio l'indirizzo cui inoltrare la richiesta è: consigliomodena@notariato.it; protocollocnd.modena@pec.notariato.it

Il Titolare del potere sostitutivo del Consiglio Notarile di Modena è il Notaio Nicolini Antonio

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della trasparenza è: consigliomodena@notariato.it; protocollocnd.modena@pec.notariato.it