



CONSIGLIO NOTARILE
DI TARANTO

CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE

TARANTO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2021/2023

ADOTTATO DAL CONSIGLIO NOTARILE DI TARANTO AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DELL' ANAC NN. 244/2014 E
145/2014

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 contrarli 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.);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- rifiuto di atti d'ufficio, Ommissione (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 ostacolare il corretto perseguimento degli interessi pubblici.

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

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

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

Il 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 della modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere trasversale contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi.

L'ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la *ratio* sottesa nella legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

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

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

2.1. Il Consiglio Notarile Distrettuale (CND) di Taranto.

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 Taranto è composto da 7 (sette) notai, eletti dai notai esercenti nel distretto; gli eletti restano in carica tre anni. I membri del Consiglio sono rinnovati per un terzo in ciascun anno, secondo l'ordine di anzianità di nomina. Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

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.

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 dal notaio 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 Taranto.

Nessuno.

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

Il CND di Taranto si avvale della collaborazione una risorsa interna con funzioni di segreteria e di un consulente esterno del lavoro.

2.2. L'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione agli ordini professionali e al 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 inconfirmità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013".

Con nota del 23 dicembre 2014 il CNN, avvalendo 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 all'avvio delle attività correlate agli adempimenti in materia di trasparenza.

In tale contesto, seppur in assenza di specifiche Indicazioni applicative della C.d. "normativa anticorruzione" alle peculiari specifiche organizzative e funzionali del CND, si è proceduto all'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per il Consiglio Notarile Distrettuale di Taranto.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), 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. Alla luce della recente delibera Anac 777/2021 il presente piano è stato riadattato tenuto conto della semplificazione delle disposizioni attuative operata dall'Anac tenuto conto delle ridotte dimensioni organizzative del CND di Taranto e della soglia dimensionale del numero dei dipendenti a cui si aggiunge, sempre nell'ambito applicativo della normativa di riferimento, del limite di compatibilità con la normativa speciale in materia di ordinamento del notariato.

Si segnala, inoltre, come il sito web Istituzionale del CND di Taranto (www.consigljonotariletaranto.it) 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 CND 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 CND, 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. Il PTPC del CND

la legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di misure "obbligatorie" (fissate per la 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 comprende 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 favori, 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, ed entra in "vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Il PTPC è un documento programmatico, per sua natura dinamico, che, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno. In via transitoria, il primo aggiornamento annuale del presente PTPC venne fissato per il 31 gennaio 2017, con riserva del CND di effettuare un aggiornamento Infra•annuale.

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

- da modifiche normative che abbiano ad oggetto la disciplina in materia di prevenzione della corruzione, la regolamentazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione o dei reati che comunque potrebbero costituire forme di abuso da parte del pubblico agente;
- da modifiche normative e regolamentari che incidano sul perimetro delle attribuzioni, delle attività o dell'organizzazione del Consiglio; dagli orientamenti eventualmente espressi dall'ANAC in sede di attività consultiva o di vigilanza; - dalla identificazione e valutazione di nuovi eventi o fattori di rischio;

- dalla emersione di lacune del piano o comunque di situazioni sintomatiche della sua inidoneità ravvisate dal RPC, anche in seguito all'accertamento di violazioni delle misure preventive, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012.

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

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

- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del CND, il 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 Referente per la prevenzione della corruzione del CND

Il Consiglio nomina un Referente per la 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 e l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione in tutte le articolazioni territoriali dell'Ordine professionale della categoria notarile.

Al sensi della legge n. 190/2012, il Referente predispose 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 Referente 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 15 dicembre di ogni anno, il Referente 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.

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.

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 (che si allegano: Modello "1" e Modello "2") e 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 costituiscono l'Allegato "A" al presente PT PC, mentre il catalogo dei rischi, ordinati per valore, al fine di definire compiutamente le priorità di intervento, costituisce l'Allegato "B".

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 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 incompatibilità 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 extraistituzionali 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 CNI) di Taranto, ad integrazione e specificazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta si conforma al codice di comportamento/deontologico il cui testo è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web www.consiglionotariletaranto.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 inoltrare alla casella e-mail: consigliotaranto@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 conflitto di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali dell'Ente.

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

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.

6.6. *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 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 di Taranto 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 Taranto, 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.

6.7. 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 Taranto, 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.

6.8. 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.

Al 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.

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

Il CND Taranto, 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.

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

Il Referente del CND, anche quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI), pianifica lo svolgimento di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione per il personale impiegato

nelle aree di attività con processi mappati come "a rischio", mentre tutto il personale sarà, comunque, coinvolto in percorsi formativi in materia di etica e di legalità, con particolare riguardo alle regole iscritte nel Codice di comportamento approvato dal CND.

Un ciclo di formazione volto a favorire comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non potrà prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel Codice di comportamento nonché nel presente PTPC (completo del PTTI) e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc.) approvati e in vigore. In quest'ottica il CND assicurerà la massima divulgazione dei predetti documenti al personale, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del PTPC le seguenti forme:

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

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 Referente, 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 e comunicato all'ANAC, secondo le modalità già declinate nel presente Piano.

In fase di prima attuazione, il presente PTPC potrà essere aggiornato entro il primo semestre 2016 al fine, soprattutto, di meglio definire la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Referente 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 I

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I dirigenti del CND, ove previsti e i referenti per la prevenzione della corruzione delle articolazioni organizzative interne del CND, ove individuati, costituiscono la "rete dei referenti per la trasparenza" e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare, al fine 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

ot

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.consiglionotariletaranto.it.

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

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

5. Qualità dei dati e delle Informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione.

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

Le informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web www.consiglionotariletaranto.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

D'

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo
			Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo
	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
Enti controllati		Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale
				1) ragione sociale	Annuale

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale 5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili b) unità organizzativa responsabile del procedimento c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale

ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'All. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
				Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	

ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
Pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

7. Accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque, senza alcuna legittimazione oggettiva o soggettiva, di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 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 al RTI all'indirizzo: consigliotaranto@notariato.it. Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, 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 Taranto, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità, Via Niccolò Tommaso D'Aquino n. 74 — CAP 74123, Taranto.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni, l'istante può richiedere l'esercizio del potere sostitutivo al Consiglio, attraverso le seguenti modalità:

- a) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo consigliotaranto@notariato.it. Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, 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 Taranto, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità, Via Niccolò Tommaso D'Aquino n. 74 — CAP 74123, Taranto.