



## Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti Di Catania e Caltagirone

---

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

Adottato dal Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone in data 22 ottobre 2024

## SOMMARIO

### 1. Sezione I: Scheda anagrafica dell'amministrazione.

1.1. Dati del Consiglio Notarile dei distretti di Catania e Caltagirone .....	pag. 4
---	--------

### 2. Sezione II: Valore pubblico, *Performance* e anticorruzione:

2.1. Rischi corruttivi e trasparenza – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. ....	pag. 5
2.1.1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione.....	pag. 5
2.1.2. Trasparenza.....	pag. 25

### 3. Sezione III: Organizzazione e capitale umano:

3.1. Struttura organizzativa.....	pag. 31
3.2. Organizzazione del lavoro agile. ....	pag. 31
3.3. Programmazione del fabbisogno di personale. ....	pag. 31
3.3.1. Contesto normativo di riferimento.....	pag. 31
3.3.2. Attuale situazione del personale e finalità della programmazione del fabbisogno. ....	pag. 32
3.3.3. Dotazione organica per il triennio 2024-2026. ....	pag. 32
3.3.4. Programmazione del personale per l'anno 2024 e strumenti assunzionali. Impegno finanziario in capo all'ente.....	pag. 33
3.3.5. Clausola Finale .....	pag. 33

## 1. Premessa

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto dall'art. 6 d.l. n. 80/2021, conv. in l. n. 113/2021, ed è un documento unico di programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

E' un documento programmatico triennale, suscettibile di aggiornamento annuale.

Quale documento unico di programmazione e *governance*, il PIAO assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni ed in particolare, tra gli altri, il Piano della *performance*, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza, il Piano triennale del fabbisogno di personale.

Peraltro, alla stregua di quanto previsto dagli artt. 6 co. 6 d.l. n. 80/2021 e 6 decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti – fra cui si annovera il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone – adottano il PIAO con modalità semplificate.

Pertanto, il presente PIAO viene strutturato nelle seguenti Sezioni:

### **1) Sezione I: Scheda anagrafica dell'amministrazione.**

1.1) Dati del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone.

### **2) Sezione II: Valore pubblico, Performance e anticorruzione:**

2.1) Rischi corruttivi e trasparenza – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **3) Sezione III: Organizzazione e capitale umano:**

3.1) Struttura organizzativa;

3.2) Organizzazione del lavoro agile;

3.3) Programmazione del fabbisogno di personale.

**1) SEZIONE I: Scheda anagrafica dell'amministrazione.**

**1.1) Dati del Consiglio Notarile dei distretti di Catania e Caltagirone:**

Sede: Via Gabriele D'Annunzio, 33 - 95128 - CATANIA

Tel: 095 - 444343

Fax: 095 - 444034

Email: [consigliocatania@notariato.it](mailto:consigliocatania@notariato.it)

PEC: [protocollocnd.catania@pec.notariato.it](mailto:protocollocnd.catania@pec.notariato.it)

Sito web: [www.consiglionotarilecatania.it](http://www.consiglionotarilecatania.it)

## 2) SEZIONE II: Valore pubblico, *Performance* e anticorruzione

### 2.1) Rischi corruttivi e trasparenza – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

#### CONSIGLIO NOTARILE DI CATANIA E CALTAGIRONE

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT Anni 2024/2026

(a valere quale sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del P.I.A.O.)

#### SEZIONE I

#### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### Articolo 1 - *Premessa*

1. Il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone si è dotato del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2024/2026 (in seguito, anche solo “P.T.P.C.T.” o “Piano”).

2. Il presente documento prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e riassume le attività che verranno attuate dal nostro Consiglio Notarile per la prevenzione dei reati di corruzione in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

3. Il presente P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, bensì uno strumento di programmazione, che, grazie ad un’attenta analisi delle attività svolte dal Consiglio Notarile, prevede mirate strategie di trattamento del rischio di corruzione.

4. Gli obiettivi a cui il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone vuole dare attuazione, anche attraverso il presente Piano, sono:

- riduzione delle opportunità che si manifestino eventi corruttivi;
- creazione e potenziamento di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- sensibilizzazione dei soggetti interessati a 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 le regole interne.

5. Nella stesura del Piano e al fine del raggiungimento dei citati obiettivi, si sono fatti propri, al di là di prassi applicative rinvenibili in materia, i seguenti documenti e linee guida, per quanto necessari e compatibili con la nostra realtà:

- **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - P.N.A.** approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72, così come aggiornato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazioni 28 ottobre 2015 n. 12, 3 agosto 2016 n. 831, 22 novembre 2017 n. 1208, 21 novembre 2018 n. 1074 e 13 novembre 2019 n. 1064;
- **Linee guida** approvate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche di cui alle delibere 14 ottobre 2010 n. 105 (*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*); 5 gennaio 2012 n. 2/2012 (*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale*

per la trasparenza e l'integrità); 4 luglio 2013 n. 50 (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016), comprensivi dei relativi allegati;

- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, recante: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall'art. 13 del decreto legislativo 97/2016. (Delibera n. 241) - (G.U. Serie Generale n. 70 del 24-3- 2017);

- delibere nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013" e "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

- delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

6. Con Delibera ANAC n. 145 del 21 ottobre 2014 l'Autorità ha ritenuto "applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e Collegi Professionali".

7. A seguito dell'emanazione del citato D.Lgs. n. 97/2016, l'Autorità, con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha individuato più compiutamente le aree di rischio proprie degli ordini professionali, considerando in particolare tre aree di rischio specifiche:

- la formazione professionale continua;
- il rilascio di pareri di congruità;
- l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

8. Infine, l'Autorità, con delibera n. 777 del 24 novembre 2021, ha previsto alcune semplificazioni e contestualizzazioni per gli ordini professionali.

9. Il PTPCT è chiamato a descrivere: (i) i soggetti e i ruoli del personale, coinvolto nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le responsabilità, che opera nelle aree di rischio; (ii) le aree di rischio, unitamente ai rispettivi processi e attività; (iii) le misure di prevenzione, adottando dunque misure generali, in grado di supportare il processo di gestione del rischio per l'intera organizzazione, e misure specifiche, previste per ogni singola area di rischio; (iv) la trasparenza e l'integrità, in quanto la gestione del rischio deve essere coordinata con gli obblighi di trasparenza previsti nel D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33; (v) il monitoraggio e la revisione, ossia i tempi e le modalità di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

10. Al fine di dare attuazione alla legge 6 novembre 2012 n. 190, il presente Piano – pubblicato sul sito internet del Consiglio, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – è stato redatto dal Notaio Salvatore Cultrera, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T. (d'ora in avanti, anche solo R.P.C.T.), tale nominato con delibera di questo Consiglio Notarile Distrettuale del 10 settembre 2024, con la collaborazione dei vari soggetti operanti all'interno del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.

Tale Piano verrà annualmente aggiornato/confermato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del R.P.C.T., salvo modificazioni della normativa vigente.

11. Il presente Piano è il frutto di una serie di proposte del R.P.C.T. via via perfezionatesi, anche a seguito di confronti intervenuti con i Consiglieri, e succedutesi anche alla luce dei diversi documenti man mano elaborati dall'ANAC, quali circolari, chiarimenti, linee guida, che ha indotto il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone ad una continua rielaborazione del Piano stesso. Il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone si riserva, comunque, ogni revisione, modificazione e/o integrazione risultasse opportuna e/o necessaria ai fini della prevenzione della corruzione.

## **Articolo 2 - Classificazione delle attività e organizzazione del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone**

1. Il Consiglio Notarile è un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia (art. 95 legge 16 febbraio 1913 n. 89).

2. Il Consiglio Notarile di svolge l'attività istituzionale prevista dalla Legge Notarile ed in particolare dall'art. 93: "Il Consiglio, oltre quelle altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legge:

1. vigila alla conservazione del decoro nell'esercizio della professione, e nella condotta dei notari iscritti presso il medesimo, ed alla esatta osservanza dei loro doveri;

2. vigila alla condotta dei praticanti e sul modo come i medesimi adempiono i loro doveri, e rilascia i relativi certificati;

3. emette, ad ogni richiesta delle autorità competenti, il suo parere sulle materie attinenti al notariato;

4. forma ed autentica ogni anno il ruolo dei notari esercenti e praticanti;

5. s'interpone, richiesto, a comporre le contestazioni tra notari, e tra notari 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;

6. 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.

Per supplire alle spese è imposta ai notari, in proporzione dei proventi riscossi da ciascuno di essi nell'anno precedente, quali si desumono dalla tassa annua d'archivio da loro pagata, secondo una tabella di classificazione proposta dal Consiglio ed approvata dal collegio".

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. f) della legge 3 agosto 1949 n. 577, come ss.ii.mm., il Consiglio Notarile vigila sull'osservanza da parte dei propri iscritti dei principi e delle norme di deontologia professionale elaborati dal Consiglio Nazionale del Notariato.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone opera pertanto attraverso una organizzazione composta da un organo consigliere (costituito da n. 11 membri) eletto dai Notai esercenti nel distretto e dalla struttura amministrativa, i cui servizi sono attualmente affidati a n. 1 dipendente.

I servizi amministrativi e informatici sono attualmente svolti dall'Ing. Andrea Cortellese, in vista del reclutamento di ulteriori unità di personale come da programmazione individuata nel PIAO.

I servizi di pulizia dei locali sono svolti dalla ditta esterna "thinkgreen sicilia" in affidamento diretto.

I dipendenti del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone, come da decisione assunta dagli stessi e verbalizzata in data 26 Giugno 2015, non si sono avvalsi del diritto di nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), pur essendo stati informati dal Consiglio Notarile, datore di lavoro, di tale possibilità di nomina, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/08, art. 47.

Le funzioni di RLS, pertanto, a norma della legislazione vigente, verranno svolte dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST).

## **Articolo 3 – Elenco dei reati**

1. Come chiarito, il presente Piano costituisce il principale strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone, allo

scopo di prevenire situazioni che possono provocare un malfunzionamento nell'estrinsecazione delle proprie funzioni ovvero un inquinamento dell'azione amministrativa ab externo anche ove esso rimanga a livello di tentativo.

2. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato redatto al fine di favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi, si è fatto riferimento – in conformità alle indicazioni predisposte da ANAC – ad una nozione ampia di corruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma pure tutti quegli atti e comportamenti che, seppur non integranti specifici reati, possano far emergere un malfunzionamento del Consiglio e che contrastano con l'interesse pubblicistico, pregiudicando l'imparzialità e l'efficienza dell'agire dell'Ente medesimo.

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

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

#### **Articolo 4 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

1. La prevenzione della corruzione non può prescindere dal coinvolgimento di tutti i soggetti operanti all'interno del Consiglio Notarile, sicché indispensabile, per il presente Piano, è stato il confronto tra i componenti del Consiglio Notarile e tra coloro che sono chiamati ad operare in specifiche aree.

In dettaglio:

**(1)** il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone ha nominato in data 10 settembre 2024 il Notaio Salvatore Cultrera, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

- a) elabora la proposta di P.T.P.C.T. e i relativi aggiornamenti derivanti da modifiche normative o regolamentari ovvero da orientamenti eventualmente espressi dall'ANAC o resisi necessari a seguito dell'identificazione di nuovi fattori di rischio;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i soggetti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) 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;



- e) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e/o attività del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone;
- f) 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;
- g) verifica l'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- h) presenta al Consiglio la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- i) cura la diffusione dei Codici di Comportamento all'interno del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone e il monitoraggio sulla loro relativa attuazione;
- j) segnala al Segretario eventuali accadimenti che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- k) informa la Procura della Repubblica di eventuali accadimenti verificatisi nell'esercizio del proprio mandato e che possano costituire notizia di reato;
- l) 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;
- m) si relaziona – ai fini del corretto espletamento delle proprie funzioni – con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza;
- n) riceve e gestisce le segnalazione whistleblowing secondo quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- o) cura l'aggiornamento della Sezione del presente Piano riguardante la Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso agli atti alla luce di quanto disposto pure dal D. Lgs. 33/2013.

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

**(2)** Il Presidente ha la rappresentanza del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite dalle vigenti disposizioni legislative o regolamentari.

Il Presidente:

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

**(3)** Il Segretario si occupa del regolare svolgimento dell'attività degli uffici. Esso coordina la segreteria amministrativa con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio, e in collaborazione con il Presidente, predispone l'ordine del giorno delle adunanze medesime. Si occupa dell'istruzione delle pratiche di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo, nonché della pubblicazione e della revisione dell'Albo medesimo. Redige altresì i verbali delle sedute del Consiglio, di cui cura la tenuta.

Il Segretario è chiamato a collaborare con il R.P.C.T. nell'espletamento del proprio incarico, anche con riguardo all'individuazione del personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.

**(4)** Il Tesoriere presiede a tutta l'attività finanziaria del Consiglio, curandone le entrate e le uscite. Redige ogni anno il progetto di bilancio accompagnato dalla sua relazione da sottoporre all'esame del Consiglio e, quindi, alla approvazione dell'Assemblea medesima.

**(5)** Il Consiglio è composto da n.11 consiglieri e:

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo;
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) promuove, per il tramite del Presidente, i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 153 della legge 16 febbraio 1913 n. 89;
- d) cura la tenuta dell'Albo e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal vigente ordinamento;
- e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni due anni, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, comunicando periodicamente al Consiglio Nazionale del Notariato i dati;
- f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ente;
- g) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti all'albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti e i loro clienti;
- h) provvede alla organizzazione degli uffici del Consiglio Notarile, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini del Consiglio medesimo;
- i) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- l) stabilisce l'importo dell'aliquota della tassa consigliare nonché l'importo per il rilascio di certificati;
- o) cura la riscossione ed il successivo accreditamento della quota;
- p) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua e obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

Il Consiglio provvede, altresì, a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) collaborare con il R.P.C.T.;
- c) approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**(6)** I dipendenti del Consiglio Notarile che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al R.P.C.T. qualsiasi anomalia riscontrata, nonché ipotesi di personale in conflitto di interessi.

Il Consiglio Notarile è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante norme di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

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

**(7)** La Commissione Amministrativa Regionale di disciplina, presente in ogni circoscrizione territoriale con sede presso il Consiglio Notarile del capoluogo di Regione, è competente per gli illeciti disciplinari irrogando le relative sanzioni ai sensi del D. Lgs. 1 agosto 2006 n. 249.

(8) Altri soggetti attivi nella prevenzione della corruzione e nei cui confronti il presente Piano trova applicazione sono:

- (i) i componenti delle Commissioni (anche se esterni);
- (ii) i consulenti e i collaboratori del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone;
- (iii) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- (iv) coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse del Consiglio.

#### **Articolo 5 – *Violazione delle misure del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

1. È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente articolo 4 di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.T.

2. 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 violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del Consiglio Notarile, il R.P.C.T. comunica l'accaduto all'organo collegiale, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;

- qualora la violazione sia addebitabile a dipendenti e ad 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 R.P.C.T. propone al Consiglio i provvedimenti da adottare;

- se la violazione è perpetrata 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;

- nell'ipotesi di violazione da parte di soggetti che compongono Commissioni o Comitati, nominati dal Consiglio, il R.P.C.T. comunica l'accaduto al Consiglio per le determinazioni del caso;

- qualora la violazione sia posta in essere da un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

3. Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al R.P.C.T. sono fatte valere dinnanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'eventuale rimozione dall'incarico del R.P.C.T. deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

4. 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.

#### **Articolo 6 – *Gestione del rischio – attività sensibili alla corruzione***

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e ai successivi aggiornamenti, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi di detto rischio: (cfr. all. 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione ANAC n. 12/2015, il P.N.A. 2019 nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone).

2. Per ciascun processo sono stati individuati (i) i potenziali rischi corruttivi, intesi quali eventi o condizioni sfavorevoli idonei ad incidere negativamente sull'estrinsecazione delle attività proprie dell'Ente, (ii) la probabilità del verificarsi di tali rischi, nonché (iii) l'impatto economico, organizzativo e di immagine che il Consiglio Notarile potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

3. L'analisi del rischio, con l'individuazione delle misure di prevenzione, è stata realizzata dal R.P.C.T. con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'Allegato al P.N.A 2019.

4. Nel presente Piano e nell'Allegato 1 dello stesso sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio medesimo e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse.

5. Sono oggetto di monitoraggio ai fini del presente Piano le seguenti attività:

- a) gestione dei procedimenti disciplinari;
- b) iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dal Registro dei Praticanti Notai;
- c) rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Notai e ai Praticanti Notai;
- d) assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- e) conferimento di incarichi e di nomine;
- f) reclutamento e gestione del personale e progressioni di carriera;
- g) riconoscimento CFP dei Notai;
- h) composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra i Notai e tra questi e i loro clienti;
- i) gestione della cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica, etc. di qualunque genere a persone e/o enti pubblici o enti privati;
- j) bilancio;
- k) iniziative culturali, patrocini, manifestazioni;
- l) ispezioni presso l'Archivio Notarile;
- m) servizi organizzati sulla base di convenzioni con altri enti e altre pubbliche amministrazioni;
- n) archivio e protocollo;
- o) acquisto di volumi per la biblioteca.

Detto elenco potrà essere incrementato, a cura del R.P.C.T., durante il periodo di validità del Piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

#### **Articolo 7 – Misure generali atte a controllare e a prevenire eventi corruttivi**

1. All'interno del P.T.P.C.T. per ciascuna area di rischio devono essere indicate le misure di prevenzione idonee ad eliminare o, perlomeno, ridurre la probabilità che il rischio stesso si verifichi.

##### **(i) Trasparenza:**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Consiglio Notarile per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione, che possa integrare un malfunzionamento e /o dar luogo ad eventi corruttivi.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere dal Consiglio Notarile permette, invero, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte irregolari o illecite.

Le misure di trasparenza riducono gli spazi di discrezionalità che, per loro natura, rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

L'efficacia delle misure di trasparenza è stata aumentata attraverso l'informatizzazione dei principali processi (procedimenti disciplinari e di quelli avviati a seguito di esposti), che consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi medesimi, riducendo così il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

#### **(ii) Formazione dei componenti e del personale dipendente:**

L'attività di formazione in tema di anticorruzione costituisce un elemento imprescindibile ai fini di prevenzione, sicché è necessario prevedere interventi di formazione generale.

I fabbisogni formativi devono essere individuati dal R.P.C.T. in raccordo con il Segretario del Consiglio e le iniziative formative vanno inseriti nel Piano Formativo del Consiglio.

Nell'ottica di prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere ad essa connesso. Sarà, pertanto, necessario individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione, i contenuti, i soggetti cui viene erogata la formazione e il quantitativo di ore/giornate ad essa dedicate. L'insieme di siffatti dati costituirà il Piano Formativo del Consiglio.

Per quanto concerne la presa d'atto del P.T.P.C.T., il Consiglio Notarile assicura la massima divulgazione di detto documento, nonché di regolamenti, procedure e protocolli, etc. mediante le seguenti modalità:

- per il personale dipendente neoassunto e per i nuovi componenti del Consiglio Notarile si provvederà a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di Comportamento e della disponibilità on line del P.T.P.C.T.;
- per il personale e i componenti già in servizio il P.T.P.C.T. verrà loro notificato tramite posta elettronica e mediante l'affissione di apposito avviso nei locali del Consiglio;
- per il personale e i componenti destinati ad operare od operante nei processi particolarmente esposti al rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

#### **(iii) Codice di Comportamento:**

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 come modificato dal DPR 13 giugno 2023 n.81 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone provvede a dare comunicazione mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", e segnalazione con e-mail personale a ciascun componente, al personale dipendente e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione.

Qualsivoglia violazione del Codice di Comportamento dovrà essere denunciata al R.P.C.T., attraverso comunicazione scritta. La persona competente all'emanazione dei pareri circa l'applicazione del Codice di Comportamento è individuata nella persona del Presidente pro tempore del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.

#### **(iv) Rotazione dei componenti**

La rotazione dei componenti è attuata compatibilmente con l'organico del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone e in considerazione della competenza professionale dei componenti medesimi e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

### **Articolo 8 - Misure specifiche di trattamento del rischio**

1. Si puntualizzano le misure di prevenzione contemplate dal suddetto Consiglio Notarile, fermo restando un loro possibile implemento.

E così:

- verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- tutela degli eventuali *whistleblowers*;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- gestione di conflitti di interesse;
- libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- protocolli di legalità per gli affidamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- adozione di idonee misure per prevenire incompatibilità di soggetti nella formazione delle Commissioni;
- procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione;

**(1) verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;**

E' evidente che un soggetto già condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione sia maggiormente a rischio, rispetto ad altro che non abbia commesso reati, sicché, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone ha rivisto le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, al fine di garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati 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;
- non partecipino alle 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;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno del Consiglio Notarile medesimo.

**(2) inconfiribilità e incompatibilità:**

Il D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*) ha disciplinato: le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati; le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Preposto alla verifica di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità è il R.P.C.T., in collaborazione con il Presidente del Consiglio distrettuale.

Le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Segretario del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone sono contestate dal Presidente del Consiglio Notarile medesimo. Le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Presidente del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone

sono contestate dall'organo consiliare. L'inconferibilità non è sanabile. L'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il R.P.C.T. deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **(3) tutela dei whistleblowers:**

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuati tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei componenti del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone che segnalano illeciti. La procedura di tutela di tali soggetti (whistleblowers) non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'Autorità Giudiziaria.

La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non rivestono ancora rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere esercitato al fine di favorire interessi privati.

L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare di cui al D. Lgs. 33/2013, 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.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il componente del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone che denuncia all'Autorità Giudiziaria ovvero riferisce al R.P.C.T. condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio incarico, non può essere sanzionato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle modalità di espletamento dell'incarico per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Consiglio Notarile si riserva di predisporre un'apposita procedura per la presentazione delle segnalazioni di cui al presente articolo, 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.

Colui 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 R.P.C.T.

Le segnalazioni possono essere inoltrate alla casella e-mail del R.P.C.T. [consigliocatania.rpct@notariato.it](mailto:consigliocatania.rpct@notariato.it) oppure essere presentate direttamente all'Autorità Giudiziaria o all'ANAC, 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 R.P.C.T. o degli altri organi competenti.

Per tutto quanto non espressamente regolato, trovano applicazione le disposizioni di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante norme di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano



violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

**(4) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti:**

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Per siffatta ragione, il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone è chiamato a definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". È prevista anche una procedura descrittiva dei controlli sui soggetti responsabili dei procedimenti che evidenzino tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

**(5) gestione del conflitto di interessi:**

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Il conflitto deve essere segnalato dal soggetto interessato al R.P.C.T. o al Presidente/Segretario, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto all'interessato, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

**(6) libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro:**

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'Ente, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto.

La disposizione stabilisce che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

**(7) protocolli di legalità per gli affidamenti:**

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

**(8) monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti esterni:**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti ovvero con soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità tra tali soggetti e i componenti del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.



A tal fine, l'Ente dovrà garantire che i componenti delle commissioni di gara nell'ambito della prima seduta compilino apposita dichiarazione in cui ciascuno di essi attesti l'inesistenza di eventuali rapporti di relazioni di parentela con soggetti partecipanti alla gara stessa.

**(9) adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture:**

Sono tenuti alla sottoscrizione dei c.d. "patti di integrità" i soggetti che partecipano a procedure per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o che, comunque, ricevono i predetti affidamenti in via diretta.

Tramite detta sottoscrizione, essi si impegnano all'osservanza:

- della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- dei principi e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente P.T.P.C.T.;
- di quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dal Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.

**(10) adozione di idonee misure per prevenire incompatibilità di soggetti nella formazione di Commissioni:**

Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (artt. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e 3 del d.lgs. 39/2013), 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 non possono:

- 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.

**(11)** Deve, inoltre, essere considerata alla stregua di una vera e propria misura di prevenzione l'informatizzazione dei processi. Tale misura consente non solo la tracciabilità dello sviluppo del processo delle attività dell'Ente, ma pure la riduzione del rischio di anomalie procedurali e l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

**(12) procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione:**

È possibile includere nel Piano Triennale la previsione di procedure specifiche (ulteriori a quelle obbligatorie per legge), al fine di prevenire eventi corruttivi nelle aree di attività del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone maggiormente sensibili.

L'introduzione di procedure specifiche di controllo è utile per prevenire la corruzione nelle aree di attività che denotano un livello di controllo assente o minimo. Dette procedure possono essere elaborate a partire dalle procedure già adottate dall'Ente, che possono essere modificate e rafforzate, per aumentarne l'efficacia preventiva.

**Articolo 9 – Monitoraggio del P.T.P.C.T. e delle misure di prevenzione**

1. Il monitoraggio dell'efficacia e dell'attuazione del P.T.P.C.T. e delle misure di prevenzione ivi previste è effettuato, semestralmente, dal R.P.C.T. mediante il coinvolgimento dei componenti del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.

2. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio così da intercettare i rischi emergenti e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la valutazione del rischio stesso. I risultati del

monitoraggio devono essere inseriti negli aggiornamenti del P.T.P.C.T. e all'interno della relazione annuale affidata al R.P.C.T. medesimo.

**Articolo 10 – Relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione**

1. Di norma entro il 10 dicembre di ogni anno, il R.P.C.T. trasmette al Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, utilizzando per la compilazione la relativa scheda pubblicata sul sito di ANAC, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio Notarile medesimo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**Articolo 11 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni legate ad esigenze di adeguamento ad eventuali future indicazioni che dovessero provenire da fonti legislative e/o regolamentari, nonché dalle indicazioni fornite dall'ANAC e dal Consiglio Nazionale del Notariato.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza del Piano sono proposte dal R.P.C.T. e approvati dal Consiglio.

2. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza del Piano verrà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Consiglio Notarile nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché mediante segnalazione tramite e-mail personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare la legge 6 novembre 2012 n. 190, il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e successive modifiche e integrazioni.

**ALLEGATI E SCHEDE DI VALUTAZIONE**

**Allegato 1 – MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI IN COERENZA CON GLI ALLEGATI AL P.N.A.**

Si è proceduto alla compilazione di apposite schede di rilevazione dei processi e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati per ognuna delle macro aree di attività.

Nello specifico, i processi istituzionali sono stati esaminati separatamente in relazione al diverso livello di esposizione al rischio, procedendo all'identificazione del rischio e alle misure adottate e da implementare.

La tabella finale prevede una serie di risultati cui si è giunti a seguito della valutazione del rischio complessivo.

## 1.Macroarea: Acquisizione e progressione del personale

Processi	Unità organizzativa e responsabile	Fattori di rischio	Misure preventive già adottate
<p>1) Svolgimento concorsi pubblici;                  2) Conferimento di incarichi di collaborazione;                  3) reclutamento e progressione di carriera del personale.</p>	Tesoriere	<p>A1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;                      - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;                      - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;                      A2. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;                      A3. Alterazione delle modalità di reclutamento o progressione del personale al fine di favorire determinati candidati.</p>	<p>A.1, A.2, A.3: Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, etc.);                      A.1, A.2, A.3: Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;                      A.1, A.2, A.3: Pubblicazione di Codici di Comportamento;                      A.1, A.2, A.3: Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione del personale;                      A.3: Adozione di un regolamento di disciplina del reclutamento e della progressione di carriera del personale dipendente;                      A3: Rendicontazione periodica delle spese del personale.</p>

Elementi di valutazione del rischio	Valutazione del grado di rischio R= Pxl	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
<p>Probabilità (P) Impatto (I)                      A1)= 2            A1)= 2                      A2), A3)= 2    A2), A3)= 2</p>	<p><b>A1)= 4 (basso)</b>  <b>A2), A3)= 4 (basso)</b></p>	<p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale</p>

--	--	--

## 2. Macroarea: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi	Unità organizzativa e responsabile	Fattori di rischio	Misure preventive già adottate
1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica;	Tesoriere	<p>B1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- Utilizzo della procedura negoziale e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni;</li> <li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione;</li> <li>- Predeterminazione dei criteri e individuazione delle priorità;</li> <li>- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</li> <li>- Verifiche sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto d'interesse);</li> <li>- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture;</li> <li>- Controlli sulla gestione della cassa.</li> </ul>

Elementi di valutazione del rischio	Valutazione del grado di rischio R= Pxl	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
Probabilità (P) Impatto (I) B1)= 3                      B1)= 2	<b>B1)= 6 (medio)</b>	Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella

formazione delle  
stesse.

**3.Macroarea: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

<b>Processi</b>	<b>Unità organizzativa e responsabile</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure preventive già adottate</b>
<p>1. Promozione di provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti; 2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dell'Albo; 3. Rilascio di certificazioni e attestazioni relativi agli iscritti; 4. Inserimento crediti; 5. Organizzazione di eventi formativi con riconoscimento di CFP e diffusione di eventi formativi con riconoscimento di CFP organizzati da altri soggetti; 6. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti all'Albo e tra questi e i loro clienti; 7. Ispezioni presso</p>	<p>Presidente e Consiglieri C.10: Tesoriere e Consiglieri</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione; C2-C3-C4) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; C5) Non trasparenza nella comunicazione degli eventi; C6) Abuso del ruolo di mediatori della contestazione per favorire uno dei contendenti; C7) Abuso del ruolo dell'ispezionante nel senso di non rilevare violazioni o norme e dunque di comportamenti sanzionabili sotto il profilo deontologico; C8) valutazione inappropriata dell'oggetto e dei requisiti dell'incarico e della nomina al fine di favorire determinati soggetti;</p>	<p>C.1 – C9 Sistema di deliberazione collegiale, previa istruttoria coinvolgente più soggetti; C.1-C.10 Informatizzazione del protocollo, ai sensi del d.P.R. 445/2000; C.1.–C.10 Rotazione dei Consiglieri delegati; C.1.–C.10 Pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti del Consiglio; C.4. Verifica sistematica da parte del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone sull'effettiva durata degli eventi formativi; C5). Pubblicazione sul sito web istituzionale e diffusione tramite comunicazione circolare a tutti gli iscritti a ruolo di: - tutti gli eventi (sia gratuiti che a pagamento) organizzati da soggetti istituzionali; - tutti gli eventi gratuiti organizzati da soggetti privati accreditati; - eventi a pagamento organizzati da soggetti privati accreditati che abbiano specifiche peculiarità di interesse notarile; C8) - rotazione per l'affidamento di incarichi e collaborazioni;</p>

<p>l'Archivio Notarile; 8. definizione dell'oggetto e dei requisiti dell'incarico o della nomina; 9. conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione e nomine varie; 10. protocollazione di atti e documenti in entrata e in uscita; 11. Acquisto volumi per biblioteca; 12. iniziative di sensibilizzazione; 13. concessione di patrocinio ad eventi di soggetti terzi; 14. attività svolte per conto di soggetti terzi.</p>		<p>C9) conferimento di incarichi/nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi. C10) Alterazione del processo di ricezione e protocollazione degli atti in ingresso al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi per conseguire vantaggi personali; C11) Acquisto di volumi non pertinenti all'attività istituzionale del Consiglio o alla materia del notariato o comunque non utili; C12) indebita promozione di iniziative di sensibilizzazione non conformi all'attività istituzionale del Consiglio al fine di favorire economicamente soggetti terzi; C13) inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento; C14) Alterazione del processo di ricezione e protocollazione degli atti in ingresso al fine di incidere sulla regolarità dei relativi processi per conseguire vantaggi personali o favorire economicamente soggetti terzi;</p>	<p>C9) - sottoscrizione da parte degli interessati della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse; - verifica della congruità e della pertinenza dell'interessato; - pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti i soggetti incaricati / nominati previsti dalla normativa vigente; - applicazione a tali soggetti del codice di comportamento; - in caso di richiesta di nomina di un arbitro, in considerazione della specificità dell'incarico e delle competenze necessarie, il Consiglio provvederà ad individuare una rosa di almeno 3 candidati tra i quali effettuare il sorteggio in presenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione; C11) verifica della congruità degli acquisti da parte del Tesoriere unitamente ad un consigliere a rotazione; - definizione preliminare dei fabbisogni; C12) verifica preventiva della congruità dell'iniziativa; C13) il Consiglio non concede patrocini a pagamento a manifestazioni organizzate da terzi. Il patrocinio gratuito è previsto unicamente con riguardo a manifestazioni organizzate da enti istituzionali; C14) automatizzazione dei processi e rotazione del personale.</p>
--	--	---	--

Elementi di valutazione del rischio		Valutazione del grado di rischio R= Pxl	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
<b>Probabilità (P)</b> C1)= 2 C2), C3), C4) = 2 C5) = 2 C6)= 3 C7)= 3 C8)-C9)-C10)= 2 C11)-C12)-C13)=3 C14)= 2	<b>Impatto (I)</b> C1)= 2 C2), C3), C4) = 2 C5) = 3 C6)= 3 C7)= 2 C8)-C9)-C10)= 2 C11)-C12)-C13)=2 C14)= 2	C1)= 4 (basso) C2), C3), C4) = 4 (basso) C5)= 6 (medio) C6)= 9 (medio-alto) C7)= 6 (medio) C8)-C9)-C10)= 4 (basso) C11)-C12)-C13)= 6 (medio) C14)= 4 (basso)	Al momento non è prevista nessuna misura implementativa

4.Macroarea: Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario Processi	Unità organizzativa e responsabile	Fattori di rischio	Misure preventive già adottate
1.Incasso pagamenti; 2. Gestione e recupero crediti; 3. rimborsi spese a consiglieri e personale amministrativo	Tesoriere	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie; - ritardo nell'adozione dei provvedimenti di messa in mora D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta; D3) autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interni o sulla base di documentazione non attendibile.	D.1, D.2 -Verifica della contabilità e della cassa; D.1, D.2 Verifica del rispetto dei tempi di incasso e dei solleciti; D.2. Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta; D.3. Autorizzazioni preventive.

Elementi di valutazione del rischio	Valutazione del grado di rischio R= Pxl	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
Probabilità (P) D1)= 2 D2)=D3)= 2	Impatto (I) D1)= 2 D2)=D3)= 2	<b>D1)= 4 (basso)</b> <b>D2)=D3)= 4 (basso)</b>
		Utilizzo di modulistica standardizzata per richiesta di rimborso.

#### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Item	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Probabilità finale
A1	1	2	1	3	1	1	1,50 2
A2=A3	1	2	1	3	1	2	1,66 2
B1	1	5	1	5	1	1	2,33 3
C1	2	2	1	3	1	1	1,66 2
C2-C4	1	2	1	5	1	1	1,83 2
C5	4	5	1	3	1	1	2,50 3
C6	5	5	1	3	1	1	2,60 3
C7-C8-C9	1	2	1	5	1	1	1,83 2
C10-C11-C12	5	5	1	3	1	1	2,66 3
D1	1	2	1	5	1	1	1,82 2
D2=D3	1	2	1	5	1	1	1,82 2

#### INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Item	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	Impatto complessivo
A1	1	1	0	3	1,25 2
A2=A3	1	1	0	3	1,25 2
B1	1	1	0	3	1,25 2
C1	1	1	0	3	1,25 2
C2-C4	1	1	0	3	1,25 2
C5	5	1	0	3	2,25 3
C6	1	1	0	3	1,25 2
C7-C8-C9	1	1	0	3	1,25 2
C10-C11-C12-	2	1	0	3	1,50 2



<b>C13-C14</b>					
D1	1	1	0	3	1,25 2
D2=D3	1	1	0	3	1,25 2

<b>TABELLA RIEPILOGATIVA DEI RISCHI Item</b>	<b>Probabilità finale</b>	<b>Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
A1	2	2	4
A2=A3	2	2	4
B1	3	2	6
C1	2	2	4
C2-C4	2	2	4
C5	3	3	9
C6	3	2	6
C7-C8-C9	2	2	4
C10-C11-C12-C13-C14	3	2	6
D1	2	2	4
D2=D3	2	2	4

## **SEZIONE II**

### **TRASPARENZA**

#### **Articolo 1 - Introduzione**

Il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone rende noti e divulga i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità così come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Articolo 2 – Obiettivi strategici e operativi**

L'intento del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone è quello di promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza, considerati strumenti imprescindibili per la prevenzione della corruzione, nonché di migliorare la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ente mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con la collettività.

Gli obiettivi operativi consistono nel:

1. individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli in relazione ai quali la pubblicazione è obbligatoria per legge.

L'obiettivo è quello di informare, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall'Ente nei limiti di legge e tenendo in debita considerazione la particolare natura associativa dell'Ente medesimo.

2. Informatizzare le comunicazioni interne così da attuare gli obblighi di trasparenza e consentirne il relativo controllo.

L'obiettivo, da concretarsi mediante l'utilizzo di apposita banca dati, è volto a ridurre gli oneri e i tempi connessi alle operazioni di caricamento e pubblicazione dei dati.

3. Progettare un sistema finalizzato a rilevare la fruibilità da parte degli utenti della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo è volto a comprendere, mediante l'adozione di un idoneo sistema, le valutazioni degli utenti sulla fruibilità della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di incrementare l'efficacia delle misure previste nel presente Piano, nonché l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva fruibilità da parte degli utenti.

#### **Articolo 3 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)**

Il R.P.C.T. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il R.P.C.T. provvede all'aggiornamento del P.T.P.C.T., ove sono contemplate specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

I componenti e il personale dipendente del Consiglio Notarile garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il R.P.C.T. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013, nonché riceve le relative richieste.

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il R.P.C.T. verifica la pubblicazione nel sito internet 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 R.P.C.T. 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.

#### **Articolo 4 – Sezione sito istituzionale "Amministrazione trasparente"**

Il sito istituzionale del Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone è [www.consiglionotarilecatania.it](http://www.consiglionotarilecatania.it)

All'interno di detto sito è presente la Sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono pubblicati tutti i documenti di cui alla legge 190/2012, d. lgs. 33/2013 e d. lgs. 39/2013.

Le informazioni riportate in detta sezione rispondono ai requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività di pubblicazione, semplicità di consultazione e comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originari in possesso dell'Ente.

**Articolo 5 – Tipologie di dati e informazioni da pubblicare e relativi referenti**

Nella tabella che segue vengono riportati i dati che il Consiglio Notarile di Catania e Caltagirone pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché i relativi referenti.

<b>Macrofamiglie</b>	<b>Tipologie di atti / riferimenti normativi</b>	<b>Referenti</b>	<b>Tempistiche</b>
Disposizioni generali	PTPCT e PTTI [art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013]  Atti a valenza generale per gli iscritti [art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013] Oneri informativi per cittadini e imprese [art. 34, commi 1 e 2, d.lgs. 33/2013]	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza  Segreteria Generale – Ufficio Amministrativo	31 gennaio  Entro 15 giorni dall'approvazione
Organizzazione	Articolazione degli Uffici [art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013] Telefono e posta elettronica [art. 13, c. 1, lett d) d.lgs. 33/2013] Organi di indirizzo politico-amministrativo [art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 d.lgs. 33/2013] Sanzioni per mancata comunicazione dei dati [art. 47 d.lgs. 33/2013]	Segreteria Generale – Ufficio Amministrativo	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento  Entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento  Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
Dotazione organica	Personale a tempo indeterminato [art. 16 d.lgs. 33/2013]  Personale a tempo determinato [art. 17 d.lgs. 33/2013] Contrattazione collettiva e integrativa [art. 21, commi 1 e 2, d.lgs 33/2013]	Segreteria Generale – Ufficio Amm.vo [laddove esistente, in caso contrario inserire "Consiglieri a rotazione"]	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento

	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti [art. 18, comma 1, d.lgs. 33/2013]</p> <p>Tassi di assenza [art. 16, comma 3, d.lgs. 33/2013]</p>		
Consulenti e collaboratori	Incarichi [art. 15 d.lgs.33/2013]	Segreteria Generale – Ufficio Amm.vo	Entro 10 giorni dalla deliberazione dell'Ente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati [art. 22 lett. a) d.lgs. 33/2013]	Ufficio Amm.vo	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
	<p>Società partecipate [art. 22 lett. b) d.lgs. 33/2013]</p> <p>Enti di diritto privato controllati [art. 22 lett. c) d.lgs. 33/2013]</p> <p>Rappresentazione grafica [art.22, comma 1, lett. d) d.lgs. 33/2013]</p> <p>Tipologie di procedimento [art. 35, commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013]</p>	Ufficio Amm.vo	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati [art. 35, comma 3, d.lgs. 33/2013]		Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico [art. 23 d.lgs. 33/2013]	Ufficio Amm.vo	Entro 15 giorni dal provvedimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità [art. 26, comma 1, d.lgs. 33 /2013]	Ufficio Amm.vo	Entro 15 giorni dal provvedimento
	Atti di concessione [art. 26, comma 2, d.lgs. 33/2013]		

Bandi di Gara e di Concorso	Soggetti beneficiari [art. 27 d. lgs. 33/2013]  Artt. 37 e 19 d.lgs. 33/2013	Segreteria Generale - Ufficio Amm.vo	Entro 5 giorni dall'approvazione e/ secondo le modalità previste dal d.lgs. 163/2006 laddove applicabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo [art. 29 d.lgs. 33/2013]	Tesoreria	Entro 10 giorni dall'approvazione
Beni Immobili e gestione del patrimonio	Canoni di locazione e affitto [art. 30 d.lgs. 33/2013]	Tesoreria	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici [art. 36 d.lgs. 33/2013]  Indicatore di tempestività dei pagamenti [art. 33 d.lgs 33/2013]	Tesoreria/Ufficio Amm.vo	Entro 31 gennaio
Altri contenuti	Informazioni e dati non riconducibili ad alcuna delle sottosezioni previste dal D.lgs. 33/2013, quali i dati relativi al Responsabile della Prevenzione e della corruzione e al Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità.		

**Articolo 6 – Misure di accesso agli atti, accesso civico “semplice” e accesso civico generalizzato**

Il Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone ha già dato attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, mediante l'adozione di specifico regolamento.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33, chiunque ha diritto di accedere a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente

nei casi in cui il Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del citato D. Lgs. 33/2013.

Sia l'accesso civico semplice sia quello generalizzato, oggetto di specifico regolamento adottato dal Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone, possono essere esercitati inviando una richiesta, gratuita e priva di motivazione, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", attraverso le seguenti modalità:

- tramite invio di e-mail al seguente indirizzo [consigliocatania@notariato.it](mailto:consigliocatania@notariato.it);
- mediante invio di posta ordinaria all'indirizzo del Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone, alla c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, via Gabriele D'Annunzio n. 33, piano primo (Palazzo Rindone), 95128 Catania.

#### **Articolo 7 – Bilanciamento trasparenza e data protection**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere attuata nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti, o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazione sul web.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7bis, comma 4, dispone che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

#### **Articolo 8 – Adempimenti ulteriori**

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario del Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone, titolare del potere sostitutivo, utilizzando il relativo modulo

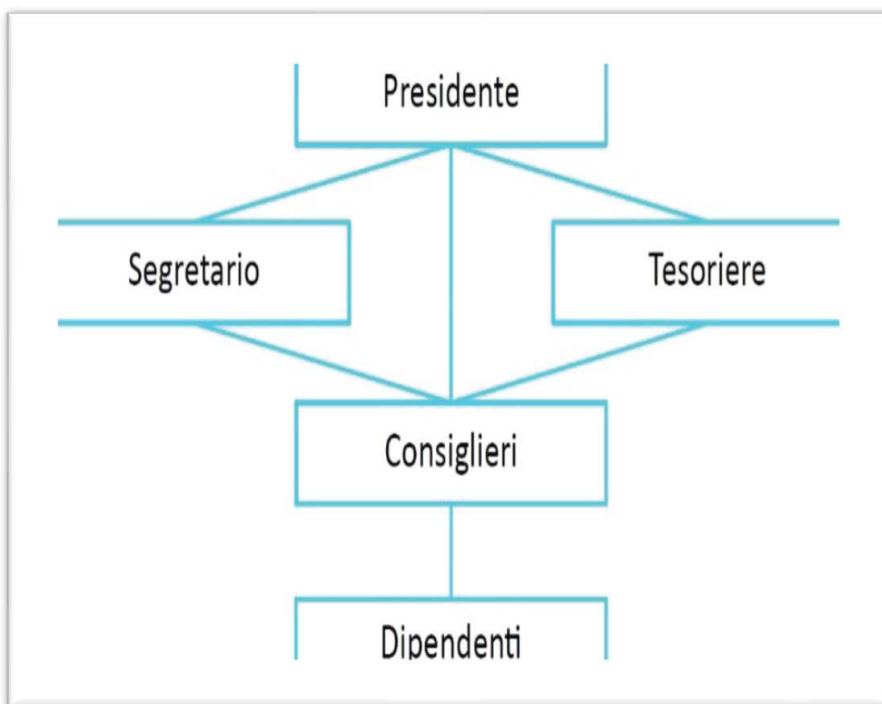
disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", da inviare con le seguenti modalità:

- tramite e-mail al seguente indirizzo [consigliocatania.rpct@notariato.it](mailto:consigliocatania.rpct@notariato.it);
- mediante invio di posta ordinaria all'indirizzo del Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone, alla c.a. del Segretario, via Gabriele D'Annunzio n. 33, piano primo (Palazzo Rindone), 95128 Catania.

Avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o avverso quella del Segretario del Consiglio Notarile Distrettuale di Catania e Caltagirone, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010.

### 3) Sezione III: Organizzazione e capitale umano:

#### 3.1) Struttura organizzativa:



#### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Attualmente il personale dipendente dell'ente lavora in regime di presenza. Sussistono tuttavia le condizioni organizzative e logistiche per l'eventuale utilizzo del lavoro agile (*smart working*) in applicazione della vigente normativa di legge e del CCNL di comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

#### 3.3) Programmazione del fabbisogno di personale.

##### 3.3.1) Contesto normativo di riferimento.

In materia di programmazione del fabbisogno di personale trovano applicazione numerose disposizioni normative che di seguito si richiamano:

- l'art. 1, co. 3 D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404, dispone che i collegi e gli ordini professionali *“procedono, in ogni caso, di norma con cadenza triennale, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti loro attribuiti, anche prevedendo contingenti di personale a tempo parziale”*;
- l'art. 39 l. 27 dicembre 1997, n. 449, impone agli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche l'obbligo di procedere alla *“programmazione triennale del fabbisogno di personale”*;
- l'art. 6 d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, stabilendo che - allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini - le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle *performance*, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo articolo 6 *ter*;
- tali disposizioni di legge sono integrate dalle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Ministero della pubblica amministrazione in data 27 luglio 2018;
- l'art. 35, co. 4 d.lgs. n. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento siano necessariamente adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale del fabbisogno di personale approvato ai sensi del precedente art. 6.
- l'obbligo di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale grava sui collegi e ordini professionali anche ai sensi dell'art. 2, comma 2-*bis* d.l. n. 101/2013, nel testo di recente modificato dal d.l. n. 75/2023, trattandosi di un fondamentale *“principio del d.lgs. n. 165/2001”* vincolante per i collegi e gli ordini professionali.

### 3.3.2) Attuale situazione del personale e finalità della programmazione del fabbisogno.

Il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone impiega attualmente n. 1 unità di personale, inquadrata con profilo professionale B3 – (“Assistente”, ai sensi del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021), in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato dal 16 maggio 2011 e svolgente mansioni di addetto ai servizi amministrativi e informatici.

Una seconda unità di personale, inquadrata con profilo professionale A3 – (“Operatore” , ai sensi del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021), ha prestato attività lavorativa con contratto di lavoro *part-time* (n. 20 ore settimanali) nel periodo 10.01.2015 - 16.05.2024. Tale rapporto di lavoro è cessato a seguito di dimissioni volontarie e relativo passaggio dell'unità di personale ad altra pubblica amministrazione.

Ne risultava, al 31.12.2023, la seguente tabella riepilogativa della dotazione organica, suddivisa per Area di inquadramento, posizione retributiva, numero unità a tempo pieno e a tempo parziale:

Costo del personale in servizio al 31.12.2023		
N. Dipendenti	Categoria	Costo teorico
1	B	22.122,00
1	A	12.439,00
<b>Totale costo al 31.12.2023</b>		<b>34.561,00</b>

Alla luce di quanto sopra – e considerato che rispetto alla Tabella che “fotografa” la situazione alla data del 31.12.23, dal 17.04.2024 risulta vacante un posto in organico, a seguito delle menzionate dimissioni di n. 1 unità di personale – l'ente considera allo stato inadeguata la dotazione di personale, ritenendo urgente procedere a una rideterminazione della stessa, al fine di adeguarla ai principi di ottimizzazione delle risorse



per il miglior funzionamento dei servizi e il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'ente, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

### 3.3.3) Dotazione organica per il triennio 2024-2026.

Atteso che:

- a seguito del dlgs. n. 75/2017 (c.d. "decreto Madia"), nella parte in cui ha modificato l'art. 6 dlgs. n. 165/2001, il concetto divenuto prevalente è quello di individuazione del fabbisogno del personale, flessibilmente assunta quale fase programmatoria adeguata alle esigenze, non rigidamente fissate, dell'ente;

- che proprio in ragione di ciò la programmazione del fabbisogno di personale, pur triennale, è suscettibile di revisione annuale, assumendo la sottostante dotazione organica funzione di parametro su cui "tarare" la programmazione, ma in modo eminentemente flessibile e non più rigido;

consegue che l'ente, con il presente documento intende, nell'evidenziata logica della flessibilità sull'arco triennale, identificare una dotazione organica più ampia rispetto a quella risultante al 31.12.2023, nei limiti delle compatibilità finanziarie e di bilancio.

Tale dotazione organica prevede le seguenti unità di personale, alla stregua del sistema di classificazione professionale di cui al CCNL Funzioni Centrali 2019-2021:

A) n. 2 unità di Assistente:

- per n. 1 unità di personale *full-time* (già in servizio): posizione retributiva 18.036

- per n. 1 unità di personale *part-time* (da reclutare): posizione retributiva 9.601

B) n. 1 unità di Funzionario *full-time*: posizione retributiva 20.880

Dotazione organica		
N. Dipendenti	Categoria	Costo teorico
1	Funzionario	20.880,00
2	Assistente	27.637,00
Totale costo nuova dotazione		48.517,00

### 3.3.4) Programmazione del personale per l'anno 2024 e strumenti assunzionali. Impegno finanziario in capo all'ente.

In riferimento all'anno 2024, codesto ente, in ragione della già richiamata vacanza in organico determinata dalle intervenute dimissioni di n. 1 unità di personale del profilo professionale A3 – (Ora Operatore), intende procedere, con carattere di eccezionalità ed urgenza, alla individuazione di n. 1 unità di personale mediante contratto di lavoro somministrato mediante fornitura di Agenzia per il lavoro operante nel territorio catanese.

Si sottolinea che, a causa del divieto normativo vigente (art. 56, comma 3 CCNL del comparto Funzioni centrali 2016/2018) di impiegare personale in somministrazione per la Categoria A (oggi Operatore secondo il sistema di classificazione personale del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021), in via temporanea sarà reclutato n. 1 unità di personale dell'Area Assistenti, con contratto di durata pari a 6 mesi e per n. ore pari a 18, ulteriormente prorogabile secondo quanto consentito dalla normativa vigente.

A questo riguardo, l'ente si impegna ad avviare una procedura ad evidenza pubblica, richiedendo preventivi alle più autorevoli Agenzie per il lavoro operanti nel territorio catanese da sottoporre a valutazione comparativa ai fini della scelta del più conveniente secondo parametri di qualità ed economicità.

Al fine del potenziamento dell'organico dell'ente, si prevede poi, per il 2024, la copertura di n. 1 posto di Funzionario o mediante concorso, ovvero attraverso procedure di progressione di carriera, da effettuarsi secondo le modalità prescritte dalla normativa di legge e di contratto collettivo attualmente in vigore.

Stante quanto sopra, si prefigura, sempre ai sensi della normativa vigente, un impegno di spesa, con relativo differenziale rispetto a quella al 31.12.23, che si riporta nella sottostante tabella:

Costo del personale in servizio al 31.12.2023			Costo della dotazione organica		
N. Dipendenti	Categoria	Costo teorico	N. Dipendenti	Categoria	Costo teorico
1	B	22.122,00	1	Funzionario	20.880,00
1	A	12.439,00	2	Assistente	27.637,00
Totale costo al 31.12.2023		34.561,00	Totale costo dotazione		48.517,00

### 3.3.5) Clausola finale.

L'ente si riserva di valutare annualmente possibili modifiche o revisioni del presente Piano, in relazione a sopravvenuti cambiamenti normativi e/o organizzativi, nonché in relazione alle esigenze finanziarie dell'ente.