CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE

DI

FROSINONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE- DELLA CORRUZIONE

ANNI 2025-2027

ADOTTATO DAL CONSIGLIO NOTARILE DI FROSINONE, SU PROPOSTA DEL REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, IN DATA 22 GENNAIO 2025, AI SENSI DELLA LEGGE N. *190/* 2012 E DELLE DELIBERE ANAS NN. 144/2014 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 contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La legge n. 190/2012 disciplina:

la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche centrali e territoriali;

i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione *e* contrasto alla corruzione;

la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

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

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

d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle *disposizioni in* materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";

d.1gs. 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 de11'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 omesso 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, nel1'inditrre 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 o servizio (art. 320 c.p.);

- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

concussione (art. 317 c.p.);

- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- traffico illecito di influenze (art. 346-bis c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);

turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art.353 -bis c.p.)

Le pene per ì predetti reati sono state recentemente inasprite dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia dl 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 da1l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), già Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, la nozione di corruzione fa riferimento ad una più ampia casistica di comportamenti che possano ostare al corretto perseguimento degli interessi pubblici.

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

La legge n. 190/ 2012, come ribadito dall'ANAC in molte sue delibere, fa riferimento, dunque, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo Il del Libro Il 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 indicazione 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 delle modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere trasversale contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi.

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

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

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

2.1. Il Consiglio Notarile Distrettuale (CMDJ di Frosinone

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

1 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 Frosinone è composto da 5 (cinque) 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 armo, 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 de1 distretto al quale il notaio è iscritto promuove, per il tramite del presidente, procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 153 della 1. 16 febbraio 1913, n. 89 recante *Ordinamento del notariato e degli archivi notarili.*

In ogni circoscrizione territoriale è istituita una Commissione amministrativa regionale di disciplina con sede presso il consiglio notarile distrettuale del capoluogo della regione.
Competente per gli illeciti disciplinari commessi dai notai è la Commissione della circoscrizione nella quale è compreso il distretto nel cui ruolo era iscritto il notaio quando è stato commesso il *fa*tto per il quale si procede.

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

Il Consiglio Notarile Distrettuale di Frosinone è **socio, unitamente ad altri Consigli Notarili Distrettuali, dell'associazione non riconosciuta denominata "LE GIORNATE DI ARCE", con sede in Cassino (FR), Corso della Repubblica, 184.**

L'associazione è apartitica ed aconfessionale, non persegue fini di lucro ed ha Io scopo di promuovere, sviluppare, diffondere e gestire quale fine esclusivo iniziative nel settore della promozione costante della formazione e dell'aggiornamento dei Notai e dei praticanti Notai in considerazione della sempre più elevata qualificazione delle prestazioni professionali richieste, curando la formazione e l'aggiornamento nelle materie inerenti la professione notarile ed in particolare in diritto civile, diritto notarile, diritto commerciale, diritto internazionale, diritto comparato, diritto tributario, informatica giuridica, economia del diritto, diritto pubblico, diritto urbanistico, storia del notariato, deontologia professionale.

L'associazione potrà, poi, con riguardo alla formazione dei notai e dei praticanti notai, promuovere la diffusione dei valori del notariato e svolgere ogni altra iniziativa, utilizzando i metodi e le tecnologie disponibili e più opportuni, per il raggiungimento delle finalità suddette.

Sono organi del1'Associazione:

L'Assemb1ea degli associati;

Il Presidente;

Il Vice Presidente;

Il Consiglio Direttivo;

Il Comitato Scientifico;

Il Tesoriere.

L'Assemblea degli associati è organo sovrano dell'Associazione ed è costituita da tutti gli associati i quali siano stati ammessi a tale qualifica secondo le norme dello statuto associativo e siano in regola con il pagamento delle quote sociali. Può essere ordinaria e straordinaria. L'assemblea ordinaria delibera: a) sull'approvazione del bilancio annuale consuntivo; b) sulla determinazione del numero dei membri del Consiglio Direttivo e sulla loro elezione; c) su tutti gli argomenti iscritti a11'ordine del giorno per iniziativa del Consiglio Direttivo; d) quando lo richiedano almeno un quinto (1/5) degli associati. L'assemblea straordinaria ò competente a deliberate sulle modificazioni degli scopi statutari o di norme dello statuto e dell'atto costitutivo, nonché in ordine allo scioglimento.

II Presidente ë il rappresentante legale dell'Associazione, presiede l'assemblea, è membro e presiede il Consiglio Direttivo ed il Comitato Esecutivo. Può *rilasciare* procure e deleghe per speciali atti o categorie di atti. In caso di suo provato impedimento temporaneo o mancanza, il Vice Presidente ha la firma sociale per gli atti di gestione ed amministrazione. Il Presidente può anche essere direttore dell'organo di comunicazione de1l'Associazione .

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento temporaneo o mancanza. Nel periodo della sostituzione gli *sono* conferiti gli stessi poteri del Presidente. In caso di impedimento permanente del Presidente, di dimissioni o esclusione o decadenza dello stesso dall'incarico, il Vicepresidente ne assume 1e funzioni sino alla nuova elezione.

Il Consiglio Direttivo è l'organo cui spetta l'amministrazione, la direzione morale ed organizzativa dell'associazione, della quale promuove gli sviluppi e regola il funzionamento per d raggiungimento degli scopi associativi. È investito dei più ampi poteri per la gestione ordinarla e straordinaria de1l'associazione, senza limitazione alcuna ed, in particolare: a) compila, qualora lo ritenga opportuno, il Regolamento per il funzionamento del1'associazione, la cui osservanza sarà obbligatoria per tutti gli associati; b) provvede a far osservare lo statuto e l'eventuale regolamento e ad emanare ogni disposizione occorrente per il buon andamento dell'associazione; c) redige i programmi di attività dell'associazione; d) cura l'esecuzione delle delibere assembleari; e) stipula od autorizza la stipulazione di atti e contratti inerenti l'attività dell'associazione; f) delibera sull'ammissione degli associati e delibera sulla perdita della qualifica degli associati; g) determina l'importo delle quote associative; h) nomina, ove 1o ritenga opportuno, commissioni e designa i membri del comitato scientifico o più in generale coloro a cui affidare compiti speciali o lo studio di determinati problemi; i) nomina, ove lo ritenga opportuno determinandone il compenso, collaboratori o consulenti a cui affidare compiti speciali o to studio di determinati problemi; j) redige il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre a1l'assemb1ea ordinaria; k) nomina il Presidente dell'Associazione; 1) nomina il Vicepresidente dell'Associazione; m) nomina il Tesoriere; 1) provvede ad ogni allo compito demandatogli per statuto; m) ammette i nuovi associati o nega la richiesta di ammissione motivatamente, secondo le previsioni del presente statuto; n) dichiara l'esclusione o la decadenza dell'associato, dei membri del Consiglio Direttivo e dei componenti il Comitato scientifico. Alfa deliberazione in ordine alla esclusione o decadenza di un membro del Consiglio Direttivo quest'ultimo non potrà partecipare. II consiglio Direttivo potrà delegare alcuni dei suoi poteri esattamente indicati al Presidente o al Vice Presidente.

Il Comitato scientifico ha la funzione di individuare i temi e gli argomenti da affrontare nell'attività di formazione ed approfondimento e si riunisce almeno una volta l'anno o ogni qualvolta il

Presidente del Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno. I membri del Comitato scientifico nominano tra i notai facenti parte del Comitato un Presidente che provvederà alla convocazione, con le modalità previste dallo statuto associativo ed alla direzione ed organizzazione delle riunioni coadiuvato da un segretario.

Il Tesoriere è l'organo contabile e di indirizzo operativo dell'associazione, è eletto a maggioranza assoluta fra i membri del Consiglio Direttivo ed è rieleggibile. Collabora con la Presidenza nelle attività di gestione dell'associazione.

Le entrate dell' Associazione sono costituite:

a) da quote sociali e contributi volontari;

b) dal ricavato di quanto gestito e riscosso dall'Associazione nello svolgimento delle sue attività;

c) da eventuali donazioni, lasciti e contributi degli associati o di terzi;

d) da contributi di Enti Pubblici o privati e da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attività *sociale.*

Il patrimonio dell'Associazione è costituito.'

a) da beni che potranno essere *conferiti* nell 'Associazione o acquisiti a qualsiasi titolo dall 'Associazione;

b) da tutti i beni appartenenti all'Associazione.

2.1.2. Il contesto organizzativo della struttura amministrativa del **CND**

Nell'ambito del CND ò 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:

Il Consiglio Notarile Distrettuale di Frosinone è composto da 5 (cinque) consiglieri, nel cui ambito, ai sensi dell'art. 90 della Legge 16 febbraio 1913, n. 89, sono stati eletti il Presidente Consigliere Notaio Maria Ivana Pasqualina De Camillo, il Segretario Notaio Paola Di Rosa, Tesoriere Notaio Luigi Lotito, Consigliere Notaio Francesco Raponi, Consigliere Notaio Arnaldo Parisella.

Il Consiglio ha altresì nominato:

- quale responsabile della gestione documentale per il protocollo informatico, ai sensi e per gli effetti del DPCM 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005", il Consigliere Notaio Maria Ivana Pasqualina De Camillo;

- quale Referente Antiriciclaggio il Consigliere Notaio Giovanni Vitale.

Il Consiglio Notarile Distrettuale di Frosinone si avvale della collaborazione di una unità di personale, cui sono demandate unicamente prerogative di carattere amministrativo.

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

Con la delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, l'ANAC ha ritenuto "applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla 1. n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali". Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono "predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013".

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

Successivamente, in data 11 marzo 2015, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I - Affari costituzionale e XII - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella, sostanziale, di verificare se come Responsabile per la prevenzione e la trasparenza potesse essere nominato un componente dello stesso Consiglio dell'Ordine, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

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

Nell 'attesa di un riscontro alle soluzioni applicative prospettate con la summenzionata delibera, le attività intraprese dagli uffici del CNN per dare corso agli adempimenti di ciii 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 i13-4 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 dì contrasto alla corruzione, prontamente procedendo alla nomina del Referente della prevenzione della corruzione e all'avvio delle attività correlate agli adempimenti in materia di trasparenza nella prima riunione del CND in cui è stato possibile farlo, tenuto conto delle esigenze organizzative, tenutasi il giorno 16 dicembre 2015;

In tale contesto, seppur in assenza di specifiche indicazioni applicative della c.d. "normativa anticorruzione" alle peculiari specifiche organizzative e funzionali dei CND, si è proceduto

all'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per gli anni 2025-2027, per il Consiglio Notarile Distrettuale di Frosinone.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), per gli 2025-2027, come previsto da11"art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione del presente PTPC.

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

Si rileva, peraltro, come il CND di Frosinone sia da tempo impegnato nella promozione dell'etica, della legalità e della trasparenza (si veda la deliberazione del CNN n. 2/56 del 5 aprile 2008 - in GU n. 177 del 30 luglio 2008 - concernente la definizione dei principi di deontologia professionale dei notai, che si ispira al Codice europeo di deontologia notarile) e ne11'autoregolamentazione interna delle proprie attività (si veda il Regolamento del Consiglio Nazionale del Notariato e del Comitato Esecutivo, attuativo delle norme contenute nelle leggi 3 agosto 1949 n. 577, 20 febbraio 1956 n. 58 e 27 giugno 1991 n. 220).

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

3. Il PTPC del CND di Frosinone

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

Per poter utilmente definire tali misure, è necessario preventivamente analizzare l'organizzazione de11'ente e definire i *processi* che ne caratterizzano il funzionamento nonché individuare i possibili rischi *corruttivi*, tenendo *presente* l'ampia nozione di *corruzione* declinata nel PNA.

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

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

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

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'ente. L'analisi del rischio include la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico o, comunque, da un parametro oggettivo che ne definisca la "pericolosità" per l'ente. L'identificazione dei rischi viene condotta

sottoponendo, nel corso di interviste ai responsabili dei diversi uffici, alcune schede di rilevazione degli eventi rischiosi, in relazione ai processi censiti. Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di *circos*tanze 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 ne1l'Al1egato 2 del PNA che ne riporta un elenco (desumendole da quelle iscritte nella legge n. 190/2012), cui dovrebbero aggiungersi le ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alle proprie specificità.

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

aree obbligatorie (indicate dalla legge e meglio specificate nel PNA): autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

aree ulteriori: altre aree che fanno riferimento alla peculiare organizzazione dell'ente e alle attività proprie del medesimo.

Il presente PTPC ha validità triennale (2025 /2027), 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 è fissato per il 31 gennaio 2026, ma il CND si riserva 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 deI1'immagine pubblica, e produce conseguenze su1 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 ne1l'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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.1gs. 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 nel1'interesse del CND.

Il Referente per la prevenzione della corruzione propose 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 da1 RPC, anche in seguito al1'accertamento di violazioni delle misure preventive, in conformità a quanto *previsto* da1l'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 ne1 presente PTPC (completo del PTTI).

La violazione delle predette misure ë sanzionata in modo graduale, tenuto conto del ruolo e delle competence 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 propose 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 a1 Referente sono fatte valere dinnanzi 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. II 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.

II Referente si coordina con il Responsabile della prevenzione della Corruzione e con il Responsabile per la Trasparenza del Consiglio Nazionale del Notariato, a1 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.

Ai sensi della legge n. 190/2012, il Referente predispone il PTPC e lo propone per l'approvazione del Consiglio, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente. Una copia del PTCP (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.

II Referente dispone, d'intesa con il responsabile della struttura competente, l'eventuale rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ne1 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 10,1ett. 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. 190/20J2). La relazione pubblicata viene trasmessa, altresì, al Consiglio.

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

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 de1 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 rilevato costituiscono l'Allegato "A" al presente PTPC, *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. 33/2103 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, come previsto dal d.lgs. n. 39/2013;
- la disciplina dello svolgimento, ove previsto, di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti;
- la disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors) art. 53, comma 16 ter, d.1gs. 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 ìl CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti;

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

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

6.1.CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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 de1 d.lgs. n. 165 del 2001, 1"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 a1l'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. ù4 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 consigliofrosinone@notariato.it oppure essere presentate direttamente agli organi sopra indicati, sempre indicando le proprie generalità. Non sono ammesse segnalazioni anonime che possono, comunque, essere fonte di autonome procedure di verifica e vigilanza da parte del RPC o degli altri organi competenti.

6.3. La rotazione del personale

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

6.4. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio e per gli incarichi dirigenziali.

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

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

I componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo del CND, i dirigenti, ove previsti, i dipendenti, all'atto dell'assunzione, i consulenti e i collaboratori dell'ente sono tenuti a

sottoscrivere, in aggiunta alle dichiarazioni espressamente previste dalle norme di contrasto alla corruzione, una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di conflitti di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali dell'Ente

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

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto de1l'amrrùnistrazione 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 contatti 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 Frosinone dovranno contenere la clausola concernente i divieti sopra richiamati e che coloro che partecipano a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture o, comunque, coloro i quali intrattengono rapporti contrattuali con il CND di Frosinone, siano tenuti a rendere una dichiarazione nella quale attestino di non avere alle proprie dipendenze ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che nei tre anni precedenti la cessazione, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto presso il quale risultano assunti. Si prevede, in caso di violazione della citata disposizione contrattuale, l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti interessati.

6.6. L'astensione in caso di conflitto di interesse

Conformemente a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/ 2013), nel PNA e dal Codice di comportamento adottato dal CND di Frosinone, 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 é desumibile dal d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato da1 CND.

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

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

della normativa sulla prevenzione della corruzione;

dei principi e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPC

di quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dal CND.

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

Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e dall'art. 3 de1 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 Il del Libro secondo del Codice penale è fatto divieto di:

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

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

Il CND di Frosinone, 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 de11'ente dovranno garantire che i componenti delle commissioni di gara, nell'ambito della prima seduta, compilino apposita dichiarazione in cui ciascun componente attesti l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa.

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

Il 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 ne1 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 ne1 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 a1 rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

7. Obblighi di informazione

La legge n. 190/2012 a11'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 su1 funzionamento e su11'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 controllare 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 ne11'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 la 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 2023 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 di Frosinone una relazione recante i risultati de11'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema definito dall'ANAC.

PIANO TRIENNAEE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE I

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Anni 2025-2027

Premessa.

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che ogni singola amministrazione, o altri soggetti obbligati ai sensi dell'art. 11 de1 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 da1l'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 *s*ul 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 CMD di Frosinone 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 sul1'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 al1'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 arino, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, devono essere pubblicate in tabelle riassuntive, redatte dagli uffici competenti per ciascun appalto e rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (cfr. art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012).

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

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

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

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

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 a11'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 di Frosinone.

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

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

I dirigenti, ove previsti, e gli altri soggetti eventualmente individuati dal Consiglio, su proposta de1 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 CMD è www.cnfrosinone.com.

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

La sezione "Amministrazione trasparente" contiene i dati e le informazioni che il CND è tenuto a pubblicare ai sensi della normativa vigente, come indicati nell' Allegato -A- del d.lgs. n. 33/2103.

S. 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.1gs. n. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" **del sito** web www.cnfrosinone.com 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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	**Denominazione sotto-sezione 2 livello**	**Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013**	**Struttura referente**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RPC/RTI che ne cura la redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CND, che cura la pubblicazione nella apposita pagina web del proprio sito
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Segreteria, RPC/RTI, Consiglio
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CND
		Art. 14	CND
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CND, che pubblicherà sul proprio sito internet anche l'eventuale sanzione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	RPC/RTI
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	RPC/RTI
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	RPC/RTI
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	RPC/RTI
		Art. 41, c. 2, 3	RPC/RTI
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	RPC/RTI
		Art. 15, c. 1,2,5	RPC/RTI
		Art. 41, c. 2, 3	RPC/1tTI
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	CND

Denominazione sotto-sezione l livello	**Denominazione sotto-sezione 2 livello**	**Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013**	**Struttura referente**
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	RPC/RTI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CND
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CND
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	CND
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
Bandi di concorso		Art. 19	CND
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMEMTABILE
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del d.lgs.n.33/2013	Struttura referente
			IMPLEMENTABILE
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
		Art. 22, *c.* 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	RPC/RTI
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35,c.3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CND
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	CND
Bandi di gara e contratti		Art. *37, c.* 1,2	CND
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	7trt.29,c.1	CND
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio *immobiliare*	Art. 30	CND
	Canoni di locazione o affitto	A... 30	CND
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art, 33	RPC/RTI

Denominazione **sotto-sezione** 1 **livello**	Denominazione **sotto-sezione** 2 **livello**	Disposizioni del **d.lgs. n. 33/2013**	**Struttura referente**
	IBAN e pagamenti informatici	.36	RPC/RTI
Altri contenuti		Art. 10, c. 8, lett. a	RPC/RTI

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: consig1iofrosinoneAnotariato.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 di Frosinone, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità, Via Fedele Calvosa n. 25 - 03100 Frosinone (FR).

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 al1'indirizzo: consig1iofrosinoneBnotariato.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 di Frosinone, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità, Via Fedele Calvosa n. 25 - 03100 Frosinone (FR).