



CONSIGLIO NOTARILE  
DI CREMONA E CREMA

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  
Triennio 2024-2026**

**Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema**

**RPCT: dott. Alberto Piantelli**

**Approvato dal Consiglio Direttivo del 18 marzo 2024**



## Introduzione e policy anticorruzione del Consiglio

Il presente Piano definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema adotta per il triennio 2024-2026.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, il Consiglio adotterà quanto previsto dal presente Piano ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione.

Il presente Piano viene predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolte dal RPCT durante l'anno 2023 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2023, debitamente pubblicata sul sito istituzionale, e nel report che lo stesso RPCT ha sottoposto al Consiglio Direttivo in data 18 marzo 2024 su cui l'organo direttivo ha svolto le proprie considerazioni per la predisposizione del presente Piano.

Entrambi i documenti sono stati assunti quale base di valutazione sia per la predisposizione del presente PTPTC 2024-2026, sia per l'individuazione di misure di prevenzione.

## Principi

La redazione del Piano si conforma ai seguenti principi:

*Coinvolgimento dell'organo di indirizzo e dell'intera struttura*

Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione; tutti i consiglieri facenti parte dell'organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata.

La predisposizione del presente Piano è stata oggetto di valutazione consiliare nella seduta 18 marzo 2024.

*Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività*

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avendo riguardo alle specificità del Consiglio ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente Piano tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere dal RPCT e si focalizza su eventuali punti da rinforzare con specifico riguardo all'implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito web del Consiglio.

### *Benessere collettivo e valore pubblico*

Il Consiglio opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo. Per questo motivo gli iscritti sono costantemente al corrente dell'adeguamento sia mediante il sito istituzionale del Consiglio, sia mediante l'assemblea degli iscritti durante la quale il Consiglio direttivo fornisce aggiornamenti ed indicazioni. Il Consiglio, inoltre, mediante le attività di trasparenza e di prevenzione della corruzione intende perseguire il valore pubblico, inteso come accrescimento della propria efficienza a vantaggio degli stakeholders.

## **Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il sistema di gestione ed amministrazione del Consiglio si basa sulle indicazioni fornite dalla normativa di riferimento e dalla struttura di governance formata da:

- Consiglio Direttivo (quale organo politico-amministrativo),
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci),
- Ministero della Giustizia;
- Consiglio Nazionale del Notariato.

La figura di controllo prevalente è il RPCT. L'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

<b>Presidi stabili</b>	<b>Controlli nel continuo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomina RPCT</li><li>• Pubblicazione dati</li><li>• Adozione codice del personale dipendente</li><li>• Verifica di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo</li><li>• Verifica di situazioni di conflitti di interesse per tutti i soggetti operanti nella gestione dell'ente</li><li>• Gestione degli accessi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoraggio annuale del RPCT (anche mediante l'utilizzo della Piattaforma ANAC)</li><li>• Relazione annuale del RPCT</li><li>• Report del RPCT al consiglio su attività e controlli svolti</li><li>• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li></ul>

## Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica del Consiglio, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 24 ottobre 2023.

Gli obiettivi vengono di seguito indicati, con specifica indicazione del responsabile e della tempistica di completamento:

- attiva presenza del RPCT e conseguente condivisione dei contenuti con il Consiglio Direttivo;
- formazione a favore del RPCT e dei componenti del Consiglio Direttivo;
- monitoraggio scadenziario adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

## Iter di approvazione del Piano triennale

### *Adozione ed entrata in vigore*

Il Consiglio Direttivo ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Delibera nel Consiglio Direttivo del 18 marzo 2024.

Il PTPCT ha una validità triennale e, salvo l'esistenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative o modifiche degli obiettivi strategici, sarà aggiornato annualmente entro la prevista scadenza.

### *Pubblicazione*

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio alla sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Il Consiglio procederà al popolamento della piattaforma gestita da ANAC con i dati richiesti dall'Autorità relativamente al piano triennale.

Il Consiglio, inoltre, pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con link alla sezione Amministrazione trasparente.

## Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del programma anticorruzione e trasparenza

La predisposizione del presente programma ha richiesto l'attività congiunta dei seguenti soggetti:

### Il RPCT

Il presente Piano è stato predisposto dal RPCT. L'attuale RPCT, dott. Alberto Piantelli, è stato incaricato in data 12 marzo 2018. La nomina è stata comunicata in ANAC ed è pubblicata al link <https://sub.notaicremonacrema.it/index.php/trasparenza/81-altri-contenuti-dati-ulteriori.html>

Il RPCT compare nel Registro degli RPCT tenuto dall'ANAC.

## Il RPCT:

- svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

Non è prevista l'assenza del RPCT e pertanto non si è provveduto a nominare un sostituto.

### Consiglio Direttivo

Presidente: dott. Corioni Giovanni

Segretario: dott. Pavesi Alberto

Tesoriere: dott.ssa Genio Laura

Consigliere: dott.ssa Boselli Sara

Consigliere: Henzel Augusto

Consigliere: Scali Alberto

Consigliere: Piantelli Alberto

### Dipendenti o dirigenti

Il Consiglio non ha personale dipendente.

## **Analisi del contesto esterno**

Il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema ha sede in Cremona e la sua operatività si estende i territori dell'intera provincia.

### *Territorio e caratteristiche*

L'operatività del Consiglio coincide con i predetti territori e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente Piano il numero di iscritti è pari a 28).

L'economia del territorio è varia nelle diverse realtà geografiche, comunque basata prevalentemente su settori dei servizi e delle piccole-medie imprese. Sotto il profilo sociale si riscontra che l'età media della popolazione è alta. Vi è un ridotto ricambio demografico e un consistente tasso di migrazione.

### *Dati criminalità*

Relativamente al contesto sociale e alla sicurezza, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24 Ore su dati del dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno – relativamente all'anno 2023:

- la città di Cremona si classifica alla 68<sup>a</sup> posizione con 2850,5 denunce ogni 100.000 abitanti.

Relativamente al Consiglio, si segnala che nell'anno 2023

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti al Consiglio, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili al Consiglio, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- non sono state ricevute segnalazioni per atti illeciti

### *Stakeholders*

Il Consiglio interagisce con i seguenti portatori di interesse (c.d. stakeholders):

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre provincie
- Autorità Giudiziarie
- Consiglio Nazionale del Notariato.

### *Fonti utilizzate per l'analisi di contesto*

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT sulla base di informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo e di dati forniti da statistiche nazionali quali ad esempio quella pubblicata dal Sole 24 Ore.

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno: rischio basso.

## **Analisi del contesto interno**

### *Caratteristiche e specificità dell'ente*

Il contesto interno del Consiglio risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Natura giuridica
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Controllo di bilancio dell'Assemblea degli iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013

- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo)
- Missione istituzionale ex lege

#### *Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche*

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

Il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 28 eletti con le seguenti cariche:

Presidente: dott. Corioni Giovanni

Segretario: dott. Pavesi Alberto

Tesoriere: dott.ssa Genio Laura

Consigliere: dott.ssa Boselli Sara

Consigliere: Henzel Augusto

Consigliere: Scali Alberto

Consigliere: Piantelli Alberto

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma ogni mese. Le attività del Consiglio Direttivo sono quelle della normativa di riferimento e qui indicate:

- iscrivere i professionisti nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi;
- vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza del Consiglio;
- designare i rappresentanti del Consiglio presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- interporre nelle controversie fra gli iscritti o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale;
- proporre all'assemblea degli iscritti l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.

I compiti e le attività del Consiglio derivano dalla sua missione istituzionale come individuata dalla normativa di riferimento: n. 89 dell'anno 1913.

Il Consiglio al fine di normare la propria attività ha proceduto all'approvazione dei seguenti atti di autoregolamentazione:

- regolamento formazione continua
- regolamento fondo economale
- codice di comportamento del personale dipendente

Tali regolamenti sono pubblicati nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica del Consiglio, si rappresenta che il Consiglio forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio del Consiglio, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'assemblea degli iscritti.



#### *Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione*

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi e delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo in occasione delle sedute a cui il RPCT partecipa di diritto in quanto Consigliere.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio mediante la compilazione di un report di monitoraggio e di attività svolte. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre (salvo proroghe) di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

#### *Processi – Mappatura, descrizione e responsabili*

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al Consiglio. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico, come da indicazioni della Delibera ANAC 777/2021.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile di processo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>
Acquisizione e progressione del personale	Selezione e progressione	n/a	Il Consiglio non ha personale dipendente.
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Conferimento incarico	Consiglio Direttivo	Regolamento in fase di implementazione.
Affidamento incarichi esterni	Conferimento incarico	Consiglio Direttivo	Regolamento in fase di implementazione.
Provvedimenti	Variazioni albo	Consiglio Direttivo	Legge n. 89 del 1913
Formazione	Eventi formativi	Consiglio Direttivo	Regolamento in fase di implementazione.

#### *Analisi del contesto interno: risultanze*

L'organizzazione del Consiglio ha i seguenti:

##### **Punti di forza**

- autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali;
- disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali;
- disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione;

### ***Punti di debolezza***

- sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini/Collegi sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna;
- ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

## **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un'efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. Il Consiglio utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità.

### *Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico*

Tale approccio valutativo deriva dalla correlazione di indicatori di rischio con i fattori abilitanti considerati per ciascuno dei processi sopra mappati.

#### **Sono indicatori di rischio:**

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza di procedimenti penali a carico di consiglieri
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da consiglieri del Consiglio o dal Consiglio
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei consiglieri
- Commissariamento del Consiglio negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Non vi sono misure di prevenzione generali
- Segnalazioni pervenute

#### **Sono fattori abilitanti**

- mancanza di misure di trattamento del rischio specifico
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del responsabile addetto ai processi
- inadeguata diffusione della cultura della legalità

### Giudizio qualitativo sintetico di rischio

Il giudizio di rischio si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

<b>Rischio basso</b>	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
<b>Rischio medio</b>	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
<b>Rischio alto</b>	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

### Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del precedente RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi quali esistenza di misure, assenza di regolamentazione, presenza di segnalazioni, ecc.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 27 febbraio 2024.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO VALUTATO</b>	<b>EVENTO DI RISCHIO</b>	<b>FATTORE ABILITANTE</b>	<b>INDICAT ORE DI RISCHIO</b>	<b>GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
Area gestione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera; collaborazioni e consulenze ex D.lgs. 165/2001	Assunzione in violazione dei principi del D.Lgs. 165/2021				Assenza di personale dipendente.
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture  Affidamento di incarichi  Affidamento di patrocini legali	Affidamento in violazione dei criteri del Codice Appalti  Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio		Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Regolamento in fase di definizione.
Area provvedimenti amministrativi	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancato rispetto della tempistica; mancata verifica dei requisiti autodichiarati		Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Applicazione della normativa di riferimento.

senza effetto economico	Concessione patrocinio	Inappropriata valutazione dell'iniziativa e potenziale rischio reputazionale		Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Regolamento in fase di definizione.
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Concessione di sovvenzioni ed erogazioni sostenere progetti utili a supporto della professione	Inappropriata valutazione del progetto; anticipazione del contributo senza verificare lo svolgimento dell'iniziativa	Mancanza di misure di trattamento del rischio specifico.	Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Regolamento in fase di definizione.
Area Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione della formazione a favore degli iscritti utile per conseguire crediti di formazione		Mancanza di misure di trattamento del rischio specifico.	Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Regolamento.
Area Rischi specifici - rilascio pareri a iscritti	Rilascio di pareri agli iscritti	Favoritismo; trattamento discrezionale				Non previsti.
Area rischi specifici - Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelta di professionisti iscritti o scelta di consiglieri per affidamenti incarichi	Inappropriata valutazione dei requisiti e arbitrarietà nella scelta animata da favoritismi	Mancanza di misure di trattamento del rischio specifico.	Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Regolamento in fase di definizione.
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; non previsione di spese funzionali alla categoria		Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Applicazione della normativa di riferimento e deliberazione preventiva e consuntiva dell'assemblea degli iscritti.
Legale e contenzioso	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità; processo di corretta valutazione e gestione della richiesta; processo di individuazione di eventuale professionista da incaricare per la gestione			Allo stato non vi sono indicatori di rischio.	Rischio basso.	Supporto da parte del consulente legale al bisogno.

### *Ponderazione*

La fase della ponderazione è utile per decidere il trattamento del rischio.

Relativamente alle azioni da intraprendere si dà atto della presenza del rischio basso e pertanto di non adottare alcuna azione in quanto, considerato il concetto di rischio residuo, risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.

## **Il trattamento del rischio corruttivo**

Le misure di prevenzione individuate dal Consiglio sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche
- nuove misure in programmazione per il triennio 2024-2026

### *Misure di prevenzione generali*

- Codice di comportamento specifico dei dipendenti
- Conflitto di interessi (consigliere, consulente)
- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi – descrizione della misura e delle modalità di attuazione (dichiarazioni, controlli da parte del RPCT, controlli sul casellario, scadenza delle dichiarazioni e rinnovo)
- Commissioni e assegnazioni agli uffici
- Incarichi extraistituzionali
- Pantouflage
- Rotazione straordinaria
- Rotazione ordinaria
- Formazione
- Tutela del dipendente segnalante

### *Misure di prevenzione specifica*

Il Consiglio, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività nelle aree di rischio specifico quali ad esempio la formazione si è dotato di regolamentazione interna per gestirne il processo. Ad oggi risultano adottati i seguenti atti interni:

- regolamento formazione continua
- regolamento fondo economale
- codice di comportamento del personale dipendente

### *Programmazione di nuove misure di prevenzione*

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio il Consiglio intende procedere all'individuazione ed alla programmazione delle seguenti nuove misure di prevenzione specifiche oltre a quelle già in atto: regolamento per concessione di patrocinio, regolamento per formazione e regolamento per incarichi e nomine, regolamento per sovvenzioni, erogazioni e contributi, regolamento per individuazione di professionisti su richiesta di terzi, codice di comportamento del personale dipendente, regolamento whistleblowing.

### *Monitoraggio complessivo*

La gestione del rischio è organizzata in maniera da consentire un costante flusso di informazioni all'interno del Consiglio al fine di intercettare fenomeni di corruzione.

L'attuazione del monitoraggio è di pertinenza dal RPCT.

Rispetto al monitoraggio e ai controlli, si segnalano le seguenti indicazioni:

- a. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'ente è tenuto ad un monitoraggio periodico coerente con lo strumento di programmazione adottato. Si segnala che ad oggi il Consiglio non impiega risorse connesse al PNRR o a fondi strutturali.
- b. Relativamente agli obblighi di trasparenza, il Consiglio procede al monitoraggio degli obblighi secondo la griglia predisposta da ANAC e utile per l'attestazione di assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- c. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il controllo viene svolto attraverso la compilazione della Scheda Monitoraggio reperibile in Piattaforma ANAC e della Relazione annuale del RPCT. Con riferimento alle misure specifiche il Consiglio procede a controlli randomici, proporzionati alle dimensioni come da indicazioni di ANAC.

Relativamente alla reportistica di monitoraggio, si segnala la produzione della relazione annuale del precedente RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 già condivisa con il precedente Consiglio Direttivo per le opportune determinazioni.

Con riguardo, infine, al monitoraggio periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che a far data dal 2024 il Consiglio direttivo, sulla base della documentazione condivisa dal RPCT formulerà una valutazione generale sul sistema di gestione del rischio, connotandolo come idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale valutazione viene svolta entro il 31 marzo di ciascun anno (salvo proroghe) con riferimento all'anno solare precedente. Il monitoraggio viene svolto dal RPCT al bisogno e, comunque, con cadenza semestrale.

Il monitoraggio complessivo riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio per individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare per il monitoraggio complessivo.

# Trasparenza

## *Monitoraggio*

Il Consiglio intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Consiglio attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Del. ANAC 777/2021 mediante:

- l'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

## *Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente*

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente è in fase di adeguamento alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

## *Criteri di pubblicazione*

La qualità delle informazioni pubblicate risponde, compatibilmente alle dimensioni del Consiglio ed all'assenza di personale dipendente, ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

## *Soggetti Responsabili*

I soggetti responsabili della trasparenza dell'ente sono riportati nella tabella in calce, che costituisce atto di organizzazione dell'ente, e sono ripartiti in:

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato (anche se provider esterno)

In considerazione dei requisiti dimensionali è possibile che le attività di reperimento, trasmissione e pubblicazione siano svolte dallo stesso soggetto, come indicato nella tabella.

### *Pubblicazione dei dati*

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale del Consiglio: <https://sub.notaicremonacrema.it/index.php/trasparenza.html>

### *Privacy e riservatezza*

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio. A tal riguardo, il Consiglio quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

### *Disciplina degli accessi – Presidi*

Accesso agli atti, Accesso Civico, Accesso civico generalizzato, Registro degli Accessi. L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Si distingue in: Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione; Accesso civico generalizzato che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il 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 giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013. Il tutto è reperibile al seguente link: <https://sub.notaicremonacrema.it/index.php/trasparenza/81-altri-contenuti-dati-ulteriori.html>

### *Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione*

Il RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno (salvo proroghe) monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella sezione Monitoraggio di cui sopra.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell'informazione, nella accuratezza e nell'accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla disciplina di cui al co. 32 dell'art. 1 L. 190/2012, il RPCT monitora l'invio in ANAC dei dati e si accerta del flusso di ritorno. L'indirizzo e-mail di riferimento è il seguente: [consigliocremona.rpct@notariato.it](mailto:consigliocremona.rpct@notariato.it)



**Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento**

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto il Consiglio, il soggetto interno al Consiglio che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento del Consiglio, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso il Consiglio, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

SOTTOSEZIONE 1	SOTTOSEZIONE 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESP. REPERIMENTO	RESP. TRASMISSIONE	RESP. PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Telefono e posta elettronica	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	entro 3 mesi dalla nomina
	Titolari di incarichi dirigenziali					
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo

		partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale				annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato				annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale				annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso				semestrale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche				tempestivo
	Contrattazione integrativa					annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale

		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	semestrale
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
	Atti di concessione		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
	Bilancio consuntivo		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
	Canoni di locazione		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	Annuale/trimestrale

		Ammontare complessivo dei debiti	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
		RPCT	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Relazione del RPCT	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	tempestivo
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT	semestrale
		Dati ulteriori		Consiglio Direttivo/RPCT	RPCT	RPCT