



CONSIGLIO NOTARILE DI BERGAMO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

PTPCT definitivo approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28 gennaio 2026.

Policy anticorruzione

Con il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “PTPCT”), il Consiglio Notarile di Bergamo (di seguito “Consiglio”) definisce, per il triennio 2026–2028, il proprio quadro strategico in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Il Programma individua gli obiettivi strategici perseguiti nel periodo di riferimento, le aree di attività e i correlati livelli di esposizione al rischio, le misure di prevenzione già adottate e quelle programmate, nonché le modalità di monitoraggio e controllo della loro attuazione.

Il PTPCT disciplina altresì i soggetti responsabili e le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza, in coerenza con l’operatività, la missione istituzionale e i processi organizzativi dell’Ente, valorizzando i presidi di prevenzione e controllo già in essere.

Il Consiglio riconosce nella piena osservanza della Legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013, del D.P.R. n. 62/2013 e del decreto legislativo n. 39/2013 un fondamentale strumento di governo dell’organizzazione, funzionale a garantire il buon andamento e l’imparzialità dell’azione amministrativa, nonché a promuovere il benessere organizzativo e la creazione di valore pubblico.

In tale prospettiva, nell’ambito delle attività di programmazione e gestione del rischio, il Consiglio adotta una nozione ampia di corruzione, che ricomprende non solo le fattispecie di illecito previste dalla normativa penale, ma anche le ipotesi di c.d. “corruttela” e di “*mala gestio*”¹, intese quali deviazioni dal principio di buona amministrazione sancito dall’art. 97 della Costituzione.

Ciclicità del sistema di prevenzione - Monitoraggio svolto sull’anno 2025

Il presente Programma è stato elaborato sulla base delle attività di controllo e di monitoraggio svolte dal RPCT con riferimento all’anno 2025, i cui esiti sono illustrati nella Relazione annuale prevista dall’art. 1, comma 14, della L. 190/2012, pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” e condivisa con il Consiglio Direttivo nel corso dell’adunanza del 28 gennaio 2026.

¹ Il Consiglio intende fare riferimento ad un’accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento del Consiglio a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell’analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all’attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso il Consiglio:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrasse l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le verifiche condotte con riferimento all'anno 2025 hanno evidenziato un livello di adempimento complessivamente adeguato e coerente con le dimensioni dell'Ente e con la relativa missione istituzionale, senza far emergere profili di rischio significativi né la necessità di interventi immediati di trattamento del rischio. I controlli hanno riguardato sia l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

Alla luce delle risultanze del monitoraggio, pur in assenza di criticità sostanziali, il Consiglio ha tuttavia ritenuto opportuno procedere all'adozione di un nuovo Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di rendere il sistema delle misure maggiormente aderente alla realtà fattuale dell'Ente e più sostenibile rispetto alla struttura organizzativa, alle risorse disponibili e alle concrete modalità di svolgimento delle attività istituzionali, in coerenza con i principi di proporzionalità e adeguatezza richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Si segnala, inoltre, che nell'anno 2025 si è altresì registrato un avvicendamento nella figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); tale nomina, pur rilevante sotto il profilo funzionale, non ha comportato modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente né variazioni significative nei processi e nelle modalità operative, e non incide pertanto sulla valutazione complessiva del rischio.

Principi di redazione della programmazione triennale

La programmazione triennale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è redatta nel rispetto dei principi di coinvolgimento dell'organo di indirizzo, proporzionalità, sostenibilità e orientamento al valore pubblico.

Il Consiglio Direttivo, quale organo titolare delle funzioni di indirizzo e governo dell'Ente, partecipa attivamente alla definizione delle strategie di prevenzione del rischio corruttivo, concorrendo all'individuazione degli obiettivi strategici, alla mappatura dei processi, alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure di prevenzione, nonché valutando annualmente l'adeguatezza complessiva del sistema adottato. L'efficacia dei flussi informativi tra Consiglio e RPCT è garantita dalla costante interlocuzione tra le parti, anche in considerazione del ruolo del RPCT quale componente dell'organo collegiale.

Nella redazione del presente PTPCT il Consiglio tiene conto delle proprie specificità di ente pubblico non economico a base associativa, delle ridotte dimensioni organizzative, della struttura di governance interna e della natura autofinanziata dell'Ente, conformandosi al quadro normativo di riferimento² per gli ordini professionali e ai principi di proporzionalità e adeguatezza richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione. In tale contesto, la gestione del rischio è orientata alla prevenzione sostanziale dei fenomeni corruttivi, privilegiando misure effettivamente applicabili e sostenibili nel tempo, calibrate sulle attività concretamente svolte e finalizzate a prevenire situazioni di opacità, corruzione e conflitto di interessi.

La programmazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è infine finalizzata alla creazione e al mantenimento del valore pubblico e del benessere collettivo, inteso, nell'ambito ordinistico, come capacità di garantire qualità, etica e competenza nell'esercizio della professione notarile, a tutela dell'interesse generale. Attraverso una governance integra e responsabile, servizi amministrativi equi e trasparenti e il rafforzamento della partecipazione e del controllo diffuso da parte degli stakeholder, il Consiglio contribuisce a consolidare la fiducia dei cittadini e il benessere della comunità professionale.

² Il Consiglio, pertanto, nella propria organizzazione, gestione e compliance normativa si conforma al disposto dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2, secondo cui: "2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001".

PARTE II – Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio corruttivo del Consiglio Notarile di Bergamo si fonda sulla propria governance interna e sulla chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai diversi organi dell'Ente. In tale ambito, il Consiglio Direttivo svolge le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, mentre l'Assemblea degli iscritti è l'organo competente per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Consiglio si relaziona inoltre con una pluralità di soggetti istituzionali esterni, tra cui il Consiglio Nazionale del Notariato, quale organo di rappresentanza e coordinamento a livello nazionale, la Commissione Amministrativa Regionale di Disciplina, competente per la trattazione degli illeciti disciplinari, e il Ministero della Giustizia, titolare della funzione di vigilanza sull'ordinamento notarile.

All'interno del sistema di prevenzione della corruzione, un ruolo centrale è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), quale figura di controllo prevalente, cui si affianca il Consiglio Direttivo, titolare di un controllo generalizzato sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Alla data di adozione del presente Programma, il sistema di gestione del rischio corruttivo risulta articolato su tre livelli, come di seguito descritti.

Livello 1 – Impianto di prevenzione della corruzione	Livello 2 – Controlli interni e monitoraggio	Livello 3 – Controlli e vigilanza esterna
Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Vigilanza esercitata dal Ministero della Giustizia
Adozione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Controllo disciplinare esercitato dalla Commissione Amministrativa Regionale di Disciplina
Adozione del Codice di comportamento dell'Ente, con estensione ai componenti dell'organo politico-amministrativo	Monitoraggio annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	
Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Redazione della Relazione annuale del RPCT ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012	
Verifica delle situazioni di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo e ai soggetti che operano per l'Ente	Gestione e monitoraggio delle istanze di accesso civico e documentale	
	Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo da parte dell'Assemblea degli iscritti	

Il sistema dei controlli è strutturato secondo un modello multilivello, che integra misure di prevenzione, controlli interni e forme di vigilanza esterna, assicurando un presidio complessivo del rischio coerente con le dimensioni e la natura dell'Ente.

PARTE III – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio Direttivo ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2026–2028, approvandoli con Delibera del 28 gennaio 2026 quale parte integrante della programmazione strategica e gestionale dell’Ente e quale elemento sostanziale del presente Programma Triennale.

Gli obiettivi sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale (sezione Disposizioni generali).

La definizione degli obiettivi è avvenuta in coerenza con il nuovo approccio strategico delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 di ANAC ed è stata tradotta in azioni concrete, misurabili e temporalmente definite, corredate da risultati attesi e indicatori di monitoraggio, secondo un’impostazione orientata alla sostenibilità e alla proporzionalità rispetto alla struttura e alle risorse dell’Ente.

In particolare, per il triennio di riferimento il Consiglio ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- Rafforzamento del quadro regolatorio interno, mediante l’adeguamento del Codice di comportamento alle disposizioni del D.P.R. n. 81/2023 e l’adozione di linee guida e modulistica in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale;
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità della sezione “Amministrazione Trasparente”, attraverso l’adeguamento ai nuovi schemi ANAC, la nomina del soggetto validatore, la verifica della struttura della sezione mediante strumenti di supporto (anche digitali) e il progressivo adeguamento ai requisiti di accessibilità;
- Prevenzione del rischio corruttivo nell’ambito dei contratti pubblici, mediante la formazione del personale coinvolto sull’utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale;
- Rafforzamento della disciplina in materia di conflitti di interesse, incompatibilità e inconferibilità, attraverso la revisione dei regolamenti interni, l’adozione dei modelli di dichiarazione predisposti da ANAC e l’intensificazione dei controlli a campione;
- Potenziamento delle misure di tutela del segnalante (whistleblowing), mediante l’adozione di linee guida interne conformi alle indicazioni di ANAC e lo svolgimento di iniziative di informazione e sensibilizzazione;
- Rafforzamento del coinvolgimento degli stakeholder, attraverso la consultazione pubblica periodica sul PTPCT e la pubblicazione degli esiti;
- Migliore bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali, mediante la revisione periodica delle informazioni pubblicate e l’oscuramento dei dati non pertinenti, in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il dettaglio delle azioni previste, dei soggetti responsabili, delle tempistiche di attuazione, dei risultati attesi e dei relativi indicatori è riportato nel documento “Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – PTPCT 2026–2028”, allegato al presente Programma e parte integrante dello stesso. Il monitoraggio del grado di attuazione degli obiettivi sarà svolto dal RPCT, in raccordo con il Consiglio Direttivo.

PARTE IV – Predisposizione PTPCT e iter di approvazione

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio direttivo, con Delibera di Consiglio del 28 gennaio 2026.

Si precisa che non si è provveduto alla pubblica consultazione in considerazione dei ridotti requisiti dimensionali e dei ridotti processi dell'Ente.

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il Consiglio procede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente e alla sua trasmissione ad ANAC mediante la Piattaforma di condivisione dei piani triennali.

A sua volta, il RPCT trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione, avendo cura di specificare che il PTPCT è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPCT è elemento necessario per lo svolgimento delle attività di ciascuno.

Per consentire ulteriormente la trasparenza, il Consiglio pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

Il Consiglio notarile può procedere con la conferma del PTPCT nel triennio di riferimento e, in tal caso, entro la data del 31 gennaio dell'anno di riferimento il RPCT procede a pubblicare la delibera di conferma di validità del PTPCT per l'anno specifico di riferimento nella medesima sezione in cui è stato pubblicato il presente PTPCT.

Validità e durata del PTPCT 2026-2028

Il presente programma ha validità triennale per il periodo 2026-2028.

In conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, il Consiglio Notarile può procedere, qualora ne ricorrano i presupposti, alla conferma del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio di riferimento, in luogo dell'adozione di un nuovo Piano.

La conferma è consentita a condizione che:

- non siano intervenute modifiche rilevanti dell'assetto organizzativo, delle funzioni o dei processi dell'Ente;
- non si siano verificati eventi corruttivi o significative violazioni della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- gli esiti delle attività di monitoraggio e della Relazione annuale del RPCT non evidenzino criticità tali da rendere necessaria la revisione del Piano;
- non siano intervenute rilevanti modifiche normative o indirizzi di ANAC tali da richiedere un aggiornamento sostanziale del contenuto del PTPCT.

In presenza di tali condizioni, entro il termine del 31 gennaio dell'anno di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede alla pubblicazione della delibera di conferma della validità del PTPCT per l'anno considerato, nella medesima sezione del sito istituzionale in cui è pubblicato il presente Programma. La delibera di conferma del Consiglio direttivo deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati sulla base delle verifiche e dei controlli svolti.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Il presente Piano deriva ha come destinatari tutti i soggetti di seguito individuati:

- i componenti del Consiglio Notarile
- i componenti di qualsiasi organo costituito o costituendo in seno al Consiglio notarile
- il personale del Consiglio Notarile a tempo indeterminato e determinato e in somministrazione
- i componenti delle Commissioni (anche se esterni)
- i consulenti e i collaboratori del Consiglio Notarile
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture e a chiunque operi per conto o nell'interesse dell'ente

Rispetto a soggetti terzi, che operino a qualsiasi titolo per conto o su incarico dell'ente, i contratti che ne regolano i rapporti prevedono specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT, oltre che del Codice dei dipendenti. Tali clausole sono proposte, monitorate e periodicamente aggiornate dal RPCT con il supporto della Segreteria Amministrativa.

Nella predisposizione nel presente programma sono intervenuti, ciascuno secondo i propri ruoli e attività, i seguenti soggetti:

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo dell'ente che approva il programma anticorruzione e trasparenza e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Rispetto alla compliance anticorruzione e trasparenza:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- procede ad un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di anticorruzione e trasparenza; per questo motivo riceve dal RPCT la reportistica relativa all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza e può, in qualsiasi momento, chiedere al RPCT di riportare sullo stato di attuazione della normativa di anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT

Con delibera del 22 febbraio 2025 il Consiglio ha nominato il Consigliere Notaio Dott. Carlo Rossoni Pachò quale RPCT che, in coerenza con l'allegato 3 del PNA 2022, svolge i compiti previsti dalla normativa e regolamentazione di riferimento, assumendosi le responsabilità ivi definite. Inoltre, il RPCT:

- 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;
- in considerazione della carica consiliare, dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;

- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT svolge tutte le attività previste dalla normativa di riferimento e meglio indicate nella L. 190/2012 (rispetto alle misure di prevenzione della corruzione), nel D.lgs. 33/2013 (rispetto alla trasparenza), nel D.lgs. 39/2013 (rispetto all'incompatibilità ed inconferibilità) e nel DPR 62/2013 (rispetto al codice dei dipendenti) e soggiace al regime di responsabilità specifico previsto dalle suddette norme.

In caso di temporanea indisponibilità³ subentrerà nel ruolo di RPCT il Notaio Raffaele Tartaglia. Nel caso di vacatio, a prescindere dalla situazione che la ha generata, il Consiglio procede a nuova nomina.

Il RPCT è supportato per l'assolvimento delle proprie incombenze dalla Segreteria del Consiglio, oltre che dai Consiglieri ciascuno per le proprie competenze.

Dipendenti

Il Consiglio notarile si avvale di n. 1 dipendente.

Il dipendente svolge le mansioni affidate e in relazione alla programmazione anticorruzione e trasparenza opera in coerenza delle indicazioni del presente programma; in particolare, opera quale supporto funzionale al RPCT, offre collaborazione e cooperazione costante nello svolgimento degli adempimenti e fruisce della formazione messa a disposizione dall'ente.

Il dipendente è tenuto a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

Organo di revisione

Il Consiglio non è dotato di un organo di revisione contabile.

OIV – Organismo indipendente di valutazione

Il Consiglio, stante l'art. 2, comma 2bis del D.L. 101/2013, non è dotato di OIV ed i relativi compiti, in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

DPO – Data Protection Officer

L'Ente ha nominato quale DPO *E-Lex Studio Legale* (cod.fiscale 11514241006). Il DPO partecipa alla predisposizione del presente programma in quanto riceve la bozza dello Schema di PTPTC su cui rendere le proprie osservazioni; il DPO, inoltre, supporta costantemente il Consiglio nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al fine di verificare il rispetto della normativa di tutela dei dati personali e, allo stesso scopo, partecipa su richiesta alla gestione degli accessi.

Stakeholders

La categoria principale di portatori di interesse⁴ è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

³ Per temporanea indisponibilità si intende l'indisponibilità superiore a 45 giorni liberi e il subentro avviene in automatico, con la sola presa d'atto della situazione di indisponibilità da parte del Consiglio Direttivo con specifica delibera. Il RPCT sostituito, all'atto del subentro, rilascia dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

⁴ Per una elencazione degli stakeholders si veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

PARTE V – Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio dell'ente si articola nelle seguenti fasi:

Fase	Descrizione
Analisi del contesto esterno e interno	Analisi del contesto normativo, istituzionale e organizzativo di riferimento, nonché delle caratteristiche interne dell'Ente, al fine di individuare i fattori che possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.
Valutazione del rischio	Identificazione dei processi e delle attività a rischio, analisi dei rischi corruttivi potenziali e loro ponderazione in termini di probabilità e impatto.
Trattamento del rischio	Individuazione e attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche, finalizzate a ridurre la probabilità di accadimento e/o l'impatto dei rischi individuati.
Monitoraggio e controllo	Monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e valutazione complessiva del sistema di gestione del rischio.

Metodologia

Il processo di gestione si attua in conformità alle indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019, al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 777/2021 e in coerenza con principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio adotta un approccio di tipo “qualitativo” che prevede l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso ottenuti dalla correlazione dei seguenti 3 parametri: presenza di indicatori di rischio, presenza di fattori abilitanti, riscontro con dati oggettivi di stima. L'attribuzione del livello di rischio viene motivata con un giudizio sintetico. Rispetto ad ogni rischio sono previste misure di prevenzione generale, misure di prevenzione specifiche, programmazione di nuove misure, piano di monitoraggio ed indicatori.

Livello di rischio generale e controlli svolti

Il processo di gestione definito nel presente PTPCT tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2025 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012, pubblicata al link <https://notaibergamo.it/ITA/Default.aspx?SEZ=9&PAG=79&NOT=337>

Riguardo si segnala che i controlli svolti nell'anno 2025 non hanno evidenziato criticità sul sistema di prevenzione della corruzione predisposto, anche in considerazione del livello basso di propensione generale al rischio corruttivo.

Il monitoraggio svolto ha riguardato l'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio svolto restituiscono un livello di conformità “idoneo” e, pertanto, consentono al Consiglio di operare per il triennio 2026-2028 in continuità con i presidi già disposti, secondo il principio di gradualità e miglioramento continuo

SEZIONE I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

Profili geografici, economici, istituzionali e di legalità

Il Consiglio Notarile di Bergamo opera in un contesto territoriale caratterizzato da un'economia strutturalmente solida, diversificata e fortemente integrata nei circuiti produttivi regionali e nazionali. La città di Bergamo e il relativo territorio provinciale si collocano all'interno della Regione Lombardia, area a elevata densità imprenditoriale, con una significativa presenza di attività manifatturiere, servizi alle imprese e un mercato immobiliare dinamico.

Nel primo semestre del 2025 l'economia lombarda ha registrato una crescita moderata, pari allo 0,5 per cento, con un andamento più sostenuto nel primo trimestre e un successivo rallentamento nel secondo, in linea con il quadro macroeconomico nazionale. La produzione dell'industria manifatturiera si è attestata su livelli sostanzialmente invariati rispetto al 2024, risentendo di una domanda interna ancora debole, mentre gli ordinativi hanno beneficiato in prevalenza delle richieste provenienti dai mercati esteri. Il settore delle costruzioni ha mostrato segnali di rallentamento, pur mantenendo un livello di attività elevato nel comparto delle opere pubbliche, sostenuto dagli investimenti legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e agli interventi connessi alle Olimpiadi invernali Milano-Cortina 2026.

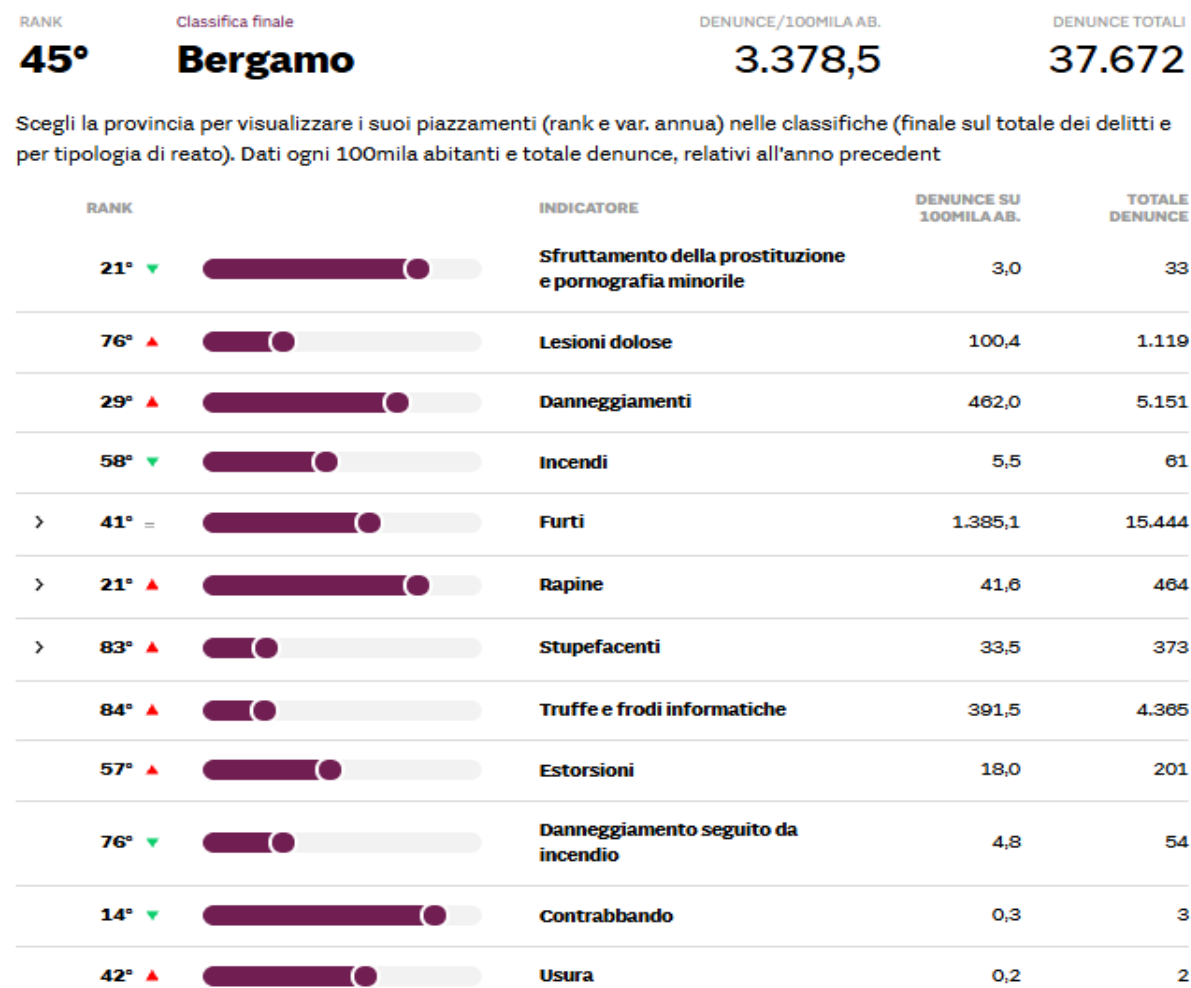
Il mercato immobiliare ha confermato i segnali di ripresa già emersi nella seconda parte del 2024, con un incremento sia delle compravendite sia delle quotazioni, più marcato nel comparto residenziale, ambito nel quale l'attività notarile riveste un ruolo centrale. Anche il settore dei servizi ha continuato a crescere a ritmi moderati, con un aumento contenuto del fatturato, più evidente nei servizi alle imprese; il flusso turistico è risultato in aumento, trainato in particolare dalla componente internazionale.

Sotto il profilo finanziario, i risultati reddituali delle imprese sono stati nel complesso positivi e hanno contribuito a rafforzarne le disponibilità liquide. La riduzione dei tassi di interesse ha favorito una ripresa del credito, soprattutto per le imprese di medie e grandi dimensioni, mentre gli indicatori di rischio dei finanziamenti si sono mantenuti su livelli contenuti. L'occupazione è cresciuta e il numero di persone in cerca di lavoro si è ridotto, pur permanendo un ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni superiore ai livelli pre-pandemici in alcuni comparti manifatturieri. Per quanto riguarda le famiglie, la crescita del reddito disponibile reale ha rallentato e i consumi sono aumentati in misura moderata; si è registrata una ripresa dei mutui per l'acquisto di abitazioni e una vivace espansione del credito al consumo.

Con riferimento al contesto della legalità e della sicurezza, sulla base dei dati rielaborati dal Sole 24 Ore relativi al 2025, la città di Bergamo si colloca al 45° posto nella classifica nazionale dell'indice di criminalità, con 3.378 denunce ogni 100.000 abitanti e un totale di 37.672 denunce. Le tipologie di reato maggiormente riscontrate riguardano, in particolare, rapine e furti, danneggiamenti, sfruttamento della prostituzione, pornografia minorile, contrabbando e usura. Tali fenomeni, pur non evidenziando livelli di allarme superiori alla media nazionale, delineano un contesto nel quale permangono potenziali fattori di rischio, soprattutto in relazione ai settori economici più dinamici e ai flussi finanziari connessi al mercato immobiliare e alle attività imprenditoriali.

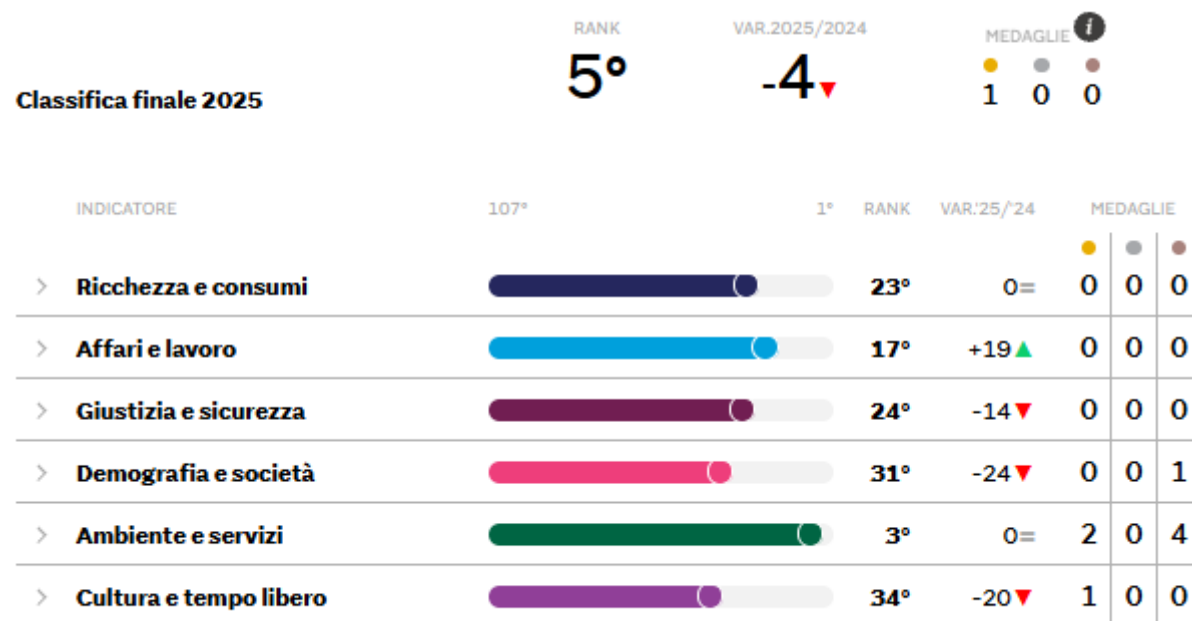
Nel complesso, il contesto esterno nel quale opera il Consiglio Notarile di Bergamo risulta caratterizzato da una buona tenuta economica e da un livello di legalità

complessivamente adeguato, pur in presenza di elementi strutturali che rendono necessario il mantenimento di un sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza proporzionato, attento ai rischi connessi alla gestione delle attività istituzionali e coerente con il ruolo di garanzia svolto dalla funzione notarile a tutela dell’interesse pubblico⁵.



⁵ Fonti: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2025/2025-0024/2524-lombardia.pdf>
<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/bergamo>

Rispetto alla qualità della vita, Bergamo si qualifica al 5° posto su 107 province per il 2025⁶:



Relativamente al Consiglio notarile, si segnala che nell'anno 2025:

- non vengono registrati episodi di criminalità che coinvolgono il Consiglio notarile, i Dipendenti, i Consiglieri
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili al Consiglio notarile, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- non si rilevano notizie di stampa afferenti a illeciti che coinvolgono l'ente o i soggetti a qualunque titolo operanti per l'ente
- non sono state ricevute segnalazioni esterne relative a illeciti che interessano l'ente o soggetti a qualunque titolo operanti per l'ente.

⁶ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/bergamo>

Stakeholder esterni

Sono portatori di interesse esterni rispetto all'attività del Consiglio Notarile di Bergamo i seguenti soggetti:

- Iscritti all'Albo notarile, in relazione alle funzioni di regolazione, supporto e vigilanza esercitate dal Consiglio;
- Notai iscritti agli Albi tenuti dai Consigli notarili di altre province, con riferimento ai rapporti di collaborazione, mobilità e coordinamento interdistrettuale;
- Consiglio Nazionale del Notariato e Fondazione Nazionale del Notariato, quali organismi di rappresentanza, indirizzo, coordinamento e supporto tecnico-scientifico a livello nazionale;
- Commissione Amministrativa Regionale di Disciplina, quale organo competente in materia disciplinare;
- Ministero della Giustizia, titolare della funzione di vigilanza sull'ordinamento notarile;
- Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici ed enti locali, nell'ambito dei rapporti istituzionali e delle attività di collaborazione e interoperabilità;
- Università ed enti di istruzione e ricerca, con riferimento alle attività formative, di studio e di approfondimento giuridico;
- Soggetti erogatori di formazione, sia autorizzati sia non autorizzati, operanti nell'ambito della formazione professionale;
- Cassa Nazionale del Notariato, quale ente di previdenza di riferimento.

Gli stakeholders si identificano secondo la seguente mappatura che riporta anche dettagli sull'interesse e la relazione con il consiglio notarile

Categoria di stakeholder	Soggetti	Interesse / relazione con il Consiglio notarile
Professionisti	Notai iscritti all'Albo del Consiglio Notarile di Bergamo	Destinatari delle funzioni di regolazione, supporto, vigilanza e formazione esercitate dal Consiglio
	Notai iscritti agli Albi tenuti da Consigli notarili di altre province	Rapporti di coordinamento, collaborazione e mobilità interdistrettuale
Organismi istituzionali notarili	Consiglio Nazionale del Notariato	Funzioni di indirizzo, rappresentanza e coordinamento a livello nazionale
	Fondazione Nazionale del Notariato	Supporto tecnico-scientifico, attività di studio e formazione
Organi di vigilanza e disciplina	Commissione Amministrativa Regionale di Disciplina	Esercizio della funzione disciplinare
	Ministero della Giustizia	Funzione di vigilanza sull'ordinamento notarile
Pubbliche Amministrazioni	Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici ed enti locali	Rapporti istituzionali, collaborazione e interoperabilità
Sistema della formazione e della ricerca	Università ed enti di istruzione e ricerca	Attività formative, scientifiche e di approfondimento giuridico
	Soggetti erogatori di formazione (autorizzati e non autorizzati)	Erogazione di iniziative formative per i professionisti
Sistema previdenziale	Cassa Nazionale del Notariato	Gestione dei profili previdenziali e assistenziali degli iscritti

Valutazione sull'analisi del contesto esterno

Alla luce degli elementi di contesto esterno analizzati, per l'anno 2025 non emergono fattori tali da incidere negativamente sull'efficacia dei presidi di prevenzione della corruzione adottati dal Consiglio Notarile di Bergamo, né da determinare riflessi significativi sull'assetto organizzativo e sulle modalità operative dell'Ente. Il quadro economico, istituzionale e territoriale di riferimento, pur caratterizzato da dinamiche evolutive e da settori di attività particolarmente rilevanti sotto il profilo economico, non evidenzia elementi idonei a richiedere un rafforzamento immediato o una revisione sostanziale delle misure di prevenzione in essere.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) mediante l'utilizzo integrato di fonti interne, costituite dalle informazioni e dagli elementi conoscitivi forniti dal Consiglio Direttivo, e di fonti esterne qualificate, come richiamate in nota. Tale attività ha consentito di valutare in modo complessivo l'ambiente di riferimento nel quale opera l'Ente, tenendo conto sia degli aspetti economico-sociali sia dei profili attinenti alla legalità e alla sicurezza del territorio.

Sulla base delle risultanze emerse, il contesto esterno determina un impatto complessivamente neutro sul sistema di prevenzione della corruzione e sulla gestione del rischio adottata dal Consiglio, confermando l'adeguatezza delle misure previste dal PTPCT rispetto alle caratteristiche dell'Ente e al quadro di riferimento territoriale e istituzionale.

Analisi del Contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'ente

Il Consiglio Notarile è un ente pubblico non economico a carattere associativo, istituito e disciplinato dalla legge notarile (legge 16 febbraio 1913, n. 89), che opera in un regime di autonomia e di autoregolamentazione nell'ambito dell'ordinamento notarile. Esso svolge funzioni di rilievo pubblicistico finalizzate alla tutela dell'interesse generale connesso all'esercizio della funzione notarile, quale attività di pubblica utilità volta a garantire la certezza dei traffici giuridici e la legalità degli atti.

In particolare, il Consiglio Notarile:

- costituisce un organo di diritto pubblico preposto alla vigilanza sull'esercizio della professione notarile e alla tutela degli interessi pubblici ad essa connessi;
- è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa di settore;
- è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia, cui compete il controllo sull'ordinamento notarile;
- è finanziato esclusivamente attraverso i contributi versati dagli iscritti all'Albo, senza oneri a carico della finanza pubblica.

L'organizzazione interna del Consiglio presenta elementi di specificità rispetto alle amministrazioni pubbliche in senso stretto, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge n. 101/2013, come modificato dal decreto-legge n. 75/2023. In tale quadro, l'assetto organizzativo dell'Ente è caratterizzato da dimensioni contenute e da un ambito territoriale circoscritto, nonché da un modello di governance fondato sull'autofinanziamento e sull'autonomia gestionale.

In particolare, il Consiglio opera in assenza del controllo contabile della Corte dei conti; il bilancio preventivo e consuntivo è approvato dall'Assemblea degli iscritti; l'applicazione della normativa in materia di pubblico impiego e di contenimento della spesa avviene secondo criteri di compatibilità con la natura associativa dell'Ente; le funzioni di direzione e amministrazione sono attribuite al Consiglio Notarile, mentre il personale dipendente non è titolare di poteri decisionali, svolgendo esclusivamente funzioni di supporto tecnico-amministrativo.

Tali caratteristiche delineano un modello organizzativo peculiare, che impone l'adozione di un sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza calibrato sui principi di proporzionalità, sostenibilità e adeguatezza, in coerenza con il ruolo istituzionale e le funzioni pubbliche attribuite al Consiglio Notarile.

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

Il Consiglio notarile è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 11 Consiglieri che svolgono incarichi di direzione, amministrazione con le seguenti cariche. All'atto della predisposizione del presente programma, il Consiglio è così costituito:

• Notaio Maurizio Luraghi	Presidente
• Notaio Marina Campeggi	Consigliere - Tesoriere
• Notaio Corrado De Rosa	Consigliere - Segretario
• Notaio Giulia Coppola Bottazzi	Consigliere
• Notaio Marco Lombardo	Consigliere
• Notaio Marco Tucci	Consigliere
• Notaio Angelo Bigoni	Consigliere
• Notaio Andrea Mazzoleni	Consigliere
• Notaio Fabrizio Pavoni	Consigliere
• Notaio Carlo Rossoni Pachò	Consigliere
• Notaio Raffaele Tartaglia	Consigliere

Il Consiglio opera su base gratuita e nessuna indennità, corrispettivo od emolumento è riconosciuto per l'assunzione della carica di Consigliere, come espressamente previsto dalla Delibera del 25 gennaio 2017 e del 22 marzo 2017.

Il Consiglio Notarile, ai sensi della legge 16 febbraio 1913, n. 89 e della normativa di attuazione, esercita in particolare le seguenti funzioni:

- vigila sulla conservazione del decoro nell'esercizio della professione notarile e sulla condotta dei notai iscritti, nonché sull'esatta osservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dai regolamenti;
- vigila sulla condotta dei praticanti e sulle modalità di svolgimento della pratica notarile, rilasciando le certificazioni previste dalla normativa vigente;

- vigila sull'osservanza, da parte dei notai iscritti, dei principi e delle norme di deontologia professionale elaborati dal Consiglio Nazionale del Notariato e, in presenza dei presupposti, segnala i fatti rilevanti ai fini disciplinari e promuove l'attivazione del procedimento disciplinare presso gli organi competenti, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento;
- esprime, su richiesta delle autorità competenti o della Cassa Nazionale del Notariato, il proprio parere sulle materie attinenti al notariato o sul possesso dei requisiti previdenziali;
- rilascia, nei casi e con le modalità previste dalla legge, i permessi di assenza ai notai iscritti;
- si interpone, ove richiesto, per comporre le contestazioni tra notai o tra notai e terzi, relative alla restituzione di atti e documenti, nonché a questioni concernenti spese, onorari o altri aspetti dell'esercizio della funzione notarile;
- riceve dal Tesoriere, all'inizio di ogni anno, il conto consuntivo delle spese dell'anno decorso e predispone il bilancio preventivo dell'anno successivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti;
- promuove e coordina attività di formazione, aggiornamento professionale e divulgazione, anche in raccordo con gli organismi nazionali competenti;
- esprime, nei casi previsti, il parere di congruità sulle parcelle presentate dai notai, in conformità alla normativa vigente;
- forma ed autentica annualmente il ruolo dei notai esercenti e dei praticanti.

Il Consiglio Direttivo provvede all'organizzazione degli uffici e alla gestione finanziaria dell'ente e collabora all'attività di programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT presso il Consiglio notarile risulta impiegato n. 1 dipendente, inquadrato come dipendente con contratto a tempo indeterminato, ai sensi del CCNL.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che

- il D.Lgs. 165/2001 viene applicato solo quanto a principi;
- stante il DL 101/2013⁷ il Consiglio non applica l'art. 4, art. 14 e titolo III D.lgs. 150/2009 e quindi non è assoggettato alla normativa sul merito e sulla gestione della performance.

Si segnala che la gestione amministrativa dell'ente è interamente rimessa al Consiglio Direttivo e che al dipendente non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi.

Il RPCT, per lo svolgimento delle attività di anticorruzione e trasparenza, non ha a disposizione una struttura dedicata, ma l'attività viene svolta con il costante supporto funzionale ed operativo della Segreteria, sotto il coordinamento del Consigliere Segretario e del Presidente ciascuno per le proprie competenze.

Risorse economiche

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. Il Consiglio non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

⁷ Art.2. co.2-bis. - Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.

Il Consiglio annovera n.94 iscritti e per l'anno 2025 ha contato il versamento di n.94 quote di iscrizione.

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile del Consiglio

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione del Consiglio notarile, è opportuno fare riferimento ad un'ultima esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui *“gli Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all’art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”*.

Da questo consegue che in ambito di Ordini e Collegi professionali non può stabilirsi un automatismo nell'applicazione della disciplina sul pubblico impiego né della generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica pur avendo i medesimi natura di enti pubblici non economici essendo necessaria un provvedimento legislativo che di tempo in tempo richiama l'applicazione degli specifici precetti anche agli ordini e ai collegi professionali.

Autoregolamentazione

Il Consiglio ha ritenuto, nel tempo, di normare la propria attività attraverso atti di regolamentazione interna, pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente/disposizioni generali” che sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative, regolamentari e/o organizzative.

Flussi informativi tra RPCT, Consiglio Direttivo, Dipendenti

Il sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è strutturato tenendo conto delle dimensioni estremamente contenute del Consiglio Notarile, composto dai membri del Consiglio Direttivo e da un'unica unità di personale dipendente. In tale contesto, i flussi informativi sono necessariamente improntati a criteri di semplicità, immediatezza e costante interlocuzione, risultando pienamente integrati nella gestione ordinaria dell'Ente.

Il RPCT, in quanto componente del Consiglio Direttivo privo di deleghe gestionali, è costantemente informato sullo svolgimento dei processi e delle attività dell'Ente attraverso il confronto diretto e continuativo con gli altri consiglieri. Tale assetto consente un presidio diffuso e tempestivo delle aree rilevanti ai fini anticorruzione, senza la necessità di strutture o procedure formalizzate tipiche di amministrazioni di maggiori dimensioni.

Il RPCT, a sua volta, riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo in merito alle attività svolte, alle iniziative intraprese, nonché a eventuali criticità o profili di attenzione afferenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. In particolare, il RPCT sottopone annualmente al Consiglio Direttivo la Relazione prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, unitamente agli esiti delle attività di monitoraggio svolte. Tale documentazione, di norma presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno, fatte salve eventuali proroghe disposte dalla legge o dall'Autorità, costituisce base informativa essenziale per la definizione e l'aggiornamento degli obiettivi strategici e per la predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio successivo, nonché per la valutazione di eventuali azioni correttive o integrative del sistema di gestione del rischio.

Per quanto concerne i rapporti tra RPCT e personale dipendente, fermo restando il supporto operativo fornito dal dipendente nello svolgimento degli adempimenti amministrativi, il RPCT, con cadenza periodica e comunque prima di ciascuna seduta del Consiglio Direttivo, verifica l'eventuale presenza di segnalazioni, istanze di accesso o altri elementi rilevanti ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013, del decreto legislativo n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013.

Tabella dei flussi informativi

Soggetto mittente	Soggetto destinatario	Contenuto del flusso informativo	Frequenza / momento
Consiglio Direttivo	RPCT	Informazioni sullo svolgimento dei processi e delle attività dell'Ente	Continuativa
RPCT	Consiglio Direttivo	Informative su attività, iniziative e profili di attenzione in materia di anticorruzione e trasparenza	Periodica
RPCT	Consiglio Direttivo	Relazione annuale ex art. 1, co. 14, L. 190/2012 e risultati del monitoraggio	Annuale (entro 31 dicembre, salvo proroghe)
Consiglio Direttivo	RPCT	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	In fase di programmazione triennale
Dipendente	RPCT	Segnalazioni, richieste di accesso, informazioni rilevanti ai fini anticorruzione e trasparenza	Periodica / prima delle sedute del Consiglio
RPCT	Dipendente	Indicazioni operative e supporto per gli adempimenti in materia di trasparenza	Al bisogno

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al Consiglio notarile dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.

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

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Descrizione e riferimento alla normativa
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	D.lgs. 165/2001 (applicazione dei principi)
	Affidamento collaborazioni e consulenze		

Contratti pubblici (selezione)	Affidamento lavori, servizi e forniture – Selezione del contraente		D.LGS. 36/2023
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)		Iscrizione, cancellazione, trasferimento di iscritti e annotazione provvedimenti disciplinari (ai sensi della L. 89/1913)
	Rilascio di certificati e attestazione relativi agli iscritti		Rilascio certificazioni e attestazioni relative agli iscritti
Gestione economica dell'ente	Gestione economica dell'ente (riscossione quote degli iscritti, approvazione bilancio)		Predisposizione del bilancio; identificazione quota contributo annuale; approvazione bilancio preventivo e consuntivo con delibera dell'Assemblea; gestione quote morosi
Area Specifica	Formazione professionale continua – favorire il progresso culturale degli iscritti		Organizzazione eventi formativi a vantaggio degli iscritti per facilitare l'assolvimento dell'obbligo formativo
Area specifica	Rilascio di pareri richiesti		Su richiesta, rilascio di pareri per questioni sorte tra Notai e clienti, inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.
Area specifica	Individuazione di professionista su richiesta di terzi (Scelta di consigliere e scelta di professionista iscritto all'albo su richiesta di terzi)		Individuazione di un consigliere per partecipare a commissioni, esami, bandi, etc.; individuazione di un professionista iscritto all'albo per incarichi affidati da un terzo

Valutazione dell'impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno del Consiglio Notarile evidenzia un assetto organizzativo fortemente caratterizzato dalla propria natura istituzionale e dalle dimensioni estremamente contenute dell'Ente, che costituiscono, al contempo, un elemento di semplicità gestionale e una specifica area di attenzione ai fini della prevenzione della corruzione.

In particolare, il ridotto numero di soggetti coinvolti nei processi decisionali e operativi favorisce un elevato livello di fiducia interna e una gestione diretta e informale delle attività, elementi che, se da un lato contribuiscono alla stabilità dell'organizzazione, dall'altro possono ridurre il ricorso a meccanismi di controllo formalizzati. Analogamente, la prossimità relazionale tra iscritti, componenti del Consiglio Direttivo e stakeholder locali, unitamente alla limitata digitalizzazione di alcuni processi e all'impossibilità di attuare una reale rotazione del personale, può favorire nel tempo la sedimentazione di prassi operative non pienamente formalizzate.

Tali caratteristiche sono bilanciate da fattori che concorrono a ridurre il rischio complessivo, quali la consolidata reputazione istituzionale del Consiglio, la stabilità della struttura organizzativa e l'autonomia finanziaria, che consentono una gestione delle risorse non condizionata da vincoli esterni e coerente con le finalità istituzionali.

Nel complesso, l'analisi del contesto interno per l'anno 2025 evidenzia un sistema di prevenzione della corruzione complessivamente adeguato rispetto alla natura e alle dimensioni dell'Ente. Tuttavia, la concentrazione del potere decisionale in capo al Consiglio Direttivo e l'esiguo dimensionamento organizzativo, che non consente una piena separazione delle funzioni né la rotazione del personale, rappresentano elementi strutturali suscettibili di incidere sull'efficacia del

sistema di prevenzione. Tali evidenze rendono pertanto opportuno il rafforzamento di misure di prevenzione mirate e proporzionate, in particolare di natura regolamentare e procedurale, con riferimento ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo, quali quelli relativi agli affidamenti.

SEZIONE II – Valutazione del rischio

Metodologia di valutazione rischio

La valutazione del rischio corruttivo è effettuata mediante un approccio di natura qualitativa. Tale metodologia è maggiormente coerente con la realtà dell'Ente, caratterizzata da un numero limitato di processi, da un assetto decisionale accentrato e da un ridotto livello di complessità procedurale.

Il rischio è valutato attraverso un'analisi integrata della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale degli eventi corruttivi, tenendo conto delle specificità dei singoli processi, del contesto interno e dei fattori organizzativi che possono incidere sull'esposizione al rischio. In particolare, la probabilità è stimata considerando elementi quali il grado di discrezionalità amministrativa, il livello di formalizzazione delle procedure, la concentrazione delle funzioni decisionali, l'assenza di rotazione del personale e la presenza di presidi di controllo coerenti con le dimensioni dell'Ente. L'impatto è invece valutato con riferimento alle possibili ripercussioni sull'affidabilità istituzionale del Consiglio, sulla fiducia degli iscritti e degli stakeholder, nonché sull'ordinato svolgimento delle funzioni di rilievo pubblico ad esso attribuite.

L'analisi si fonda su elementi verificabili, quali gli esiti delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT, le risultanze delle relazioni annuali, le informazioni emerse nel corso dell'attività ordinaria dell'Ente e l'eventuale presenza di segnalazioni o criticità rilevanti. Le valutazioni effettuate sono accompagnate da un'adeguata motivazione, al fine di garantire trasparenza, tracciabilità e coerenza del processo valutativo. In applicazione del principio di proporzionalità, l'approccio qualitativo adottato consente di orientare l'analisi sui processi effettivamente significativi ai fini della prevenzione della corruzione, e coerente con dimensioni e assetto organizzativo del Consiglio Notarile di Bergamo.

Criteri di classificazione del livello di rischio

Il livello di rischio è espresso in forma qualitativa, secondo tre classi – basso, medio e alto – determinate sulla base della valutazione congiunta della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo e del relativo impatto potenziale. Tale impostazione metodologica è coerente con l'approccio del PNA 2019 ed è ritenuta adeguata alla natura e alle dimensioni del Consiglio Notarile. La classificazione del rischio tiene conto delle caratteristiche dei singoli processi, del grado di discrezionalità decisionale, del livello di formalizzazione delle procedure, dell'assetto dei controlli interni e delle possibili conseguenze di un evento corruttivo sull'organizzazione, sull'affidabilità istituzionale e sui rapporti con gli stakeholder.

Livello di rischio	Probabilità e impatto	Caratteristiche del processo	Effetti potenziali
Basso	Probabilità contenuta e impatto limitato	Processi semplici e ripetitivi, adeguatamente formalizzati, con basso grado di discrezionalità, decisioni tracciabili e controlli interni idonei	Conseguenze circoscritte, prevalentemente di natura organizzativa o reputazionale, senza impatti rilevanti sull'assetto complessivo dell'Ente
Medio	Probabilità e/o impatto moderati	Presenza di margini di discrezionalità, concentrazione delle funzioni decisionali o minore formalizzazione procedurale, pur in assenza di criticità manifeste	Possibili riflessi sull'organizzazione e sulla reputazione dell'Ente e sui rapporti con gli stakeholder; richiede misure di prevenzione mirate e proporzionate

Livello di rischio	Probabilità e impatto	Caratteristiche del processo	Effetti potenziali
Alto	Probabilità elevata e impatto significativo	Processi caratterizzati da elevata discrezionalità, debolezza o assenza di regole procedurali, carenza di controlli e fattori abilitanti rilevanti	Potenziati effetti gravi sull'integrità dell'Ente, sulla fiducia istituzionale e sull'efficacia dell'azione amministrativa; necessità di misure rafforzate e interventi correttivi tempestivi

Esiti della valutazione del rischio

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁸, riscontrati con il Consiglio nella sua interezza. La valutazione è stata condivisa dai componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella stessa seduta di approvazione del PTPTC.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito in forma tabellare:

Area di rischio	Processo valutato	Evento di rischio	Responsabile del processo	Descrizione e riferimento normativo	Probabilità	Impatto	Fattori abilitanti	Rating di rischio	Motivazione sintetica
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Favoritismi o scelte non imparziali nelle procedure di reclutamento o avanzamento	Consiglio Direttivo	Applicazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001, in quanto compatibili	Bassa	Media	Dimensionamento ridotto; concentrazione decisionale; assenza di rotazione	Basso	Processo raro e fortemente condizionato dalle dimensioni dell'Ente; decisioni collegiali e tracciate
Risorse umane	Affidamento di collaborazioni e consulenze	Affidamento non trasparente o non giustificato di incarichi esterni	Consiglio Direttivo	Normativa generale in materia di incarichi e principi di trasparenza	Media	Media	Margini di discrezionalità; prossimità territoriale	Medio	Attività episodica ma potenzialmente esposta; necessarie misure regolamentari e motivazione degli affidamenti
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture –	Scelta del contraente non	Consiglio Direttivo	D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)	Media	Media	Bassa digitalizzazione; limitata separazione funzioni	Medio	Processo sensibile per natura; mitigato da importi contenuti e

⁸Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa (dopo riscontro)
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con i terzi incaricati

Area di rischio	Processo valutato	Evento di rischio	Responsabile del processo	Descrizione e riferimento normativo	Probabilità	Impatto	Fattori abilitanti	Rating di rischio	Motivazione sintetica
	selezione del contraente	imparziale o non motivata							collegialità delle decisioni
Provvedimenti amministrativi senza effetti economici	Tenuta dell'Albo notarile	Ritardi, omissioni o trattamenti difformi	Consiglio Direttivo	Iscrizione, cancellazione, trasferimento e annotazioni disciplinari (L. 89/1913)	Bassa	Media	Relazioni di prossimità; numero limitato di procedimenti	Basso	Attività vincolata dalla legge notarile; margini discrezionali limitati
Provvedimenti amministrativi senza effetti economici	Rilascio certificati e attestazioni	Rilascio non corretto o non tempestivo	Dipendente / Consiglio Direttivo	Certificazioni relative agli iscritti	Bassa	Bassa	Carico operativo concentrato	Basso	Processo standardizzato e ripetitivo, con rischio limitato; attività vincolata dalla legge notarile
Gestione economica dell'Ente	Gestione economico-finanziaria	Errata gestione delle risorse o delle quote associative	Consiglio Direttivo / Tesoriere	Predisposizione bilancio, quote contributive, approvazione Assemblea	Bassa	Media	Autonomia finanziaria; limitate risorse umane	Basso	Presidio assembleare e collegiale; controlli interni adeguati
Area specifica	Formazione professionale continua	Favoritismi nella selezione di eventi o relatori	Consiglio Direttivo	Attività di formazione e aggiornamento professionale	Media	Bassa	Relazioni con provider; discrezionalità organizzativa	Medio	Attività frequente ma con impatto economico limitato
Area specifica	Rilascio di pareri richiesti	Pareri non imparziali o percepiti come tali	Consiglio Direttivo	Pareri su controversie tra notai e clienti	Bassa	Media	Prossimità relazionale	Basso	Attività su richiesta e non vincolante; funzione conciliativa
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelte preferenziali o non motivate	Consiglio Direttivo	Designazione di consiglieri o notai per incarichi esterni	Media	Media	Discrezionalità; rapporti personali	Medio	Processo sensibile sotto il profilo reputazionale; opportuno presidio procedurale

Ponderazione del rischio

All'esito della valutazione qualitativa dei processi e della classificazione del livello di rischio corruttivo, il Consiglio Notarile ha proceduto alla ponderazione dei rischi individuati, al fine di definire le priorità di intervento e orientare in modo mirato le misure di prevenzione. L'analisi ha evidenziato una prevalenza di rischi classificati come bassi, in ragione della natura vincolata di numerosi procedimenti, della collegialità delle decisioni e della limitata complessità organizzativa dell'Ente.

Alcuni processi, tuttavia, presentano un livello di rischio medio, riconducibile principalmente alla presenza di margini di discrezionalità, alla concentrazione delle funzioni decisionali in capo al Consiglio Direttivo e alla prossimità relazionale tipica del contesto ordinistico locale. Tali rischi, pur non evidenziando criticità manifeste né precedenti significativi, richiedono l'adozione di misure di prevenzione specifiche, proporzionate e sostenibili, finalizzate a rafforzare la tracciabilità delle decisioni, la formalizzazione delle procedure e la trasparenza dei criteri adottati.

In coerenza con il principio di proporzionalità, per i processi classificati a rischio medio sono state individuate misure di prevenzione mirate, calibrate sulle dimensioni dell'Ente e integrate nella gestione ordinaria, senza introdurre appesantimenti procedurali non giustificati.

Misure di prevenzione programmate per i processi classificati a rischio corruttivo medio

Area di rischio	Processo	Misura di prevenzione suggerita	Responsabile della misura	Tempi di adeguamento	Indicatore di attuazione
Risorse umane	Affidamento di collaborazioni e consulenze	Predisposizione di criteri interni per il ricorso a incarichi esterni, con obbligo di motivazione dell'affidamento e pubblicazione degli estremi nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Presenza del criterio formalizzato; pubblicazione degli incarichi
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture	Formalizzazione di una procedura semplificata per gli affidamenti, con indicazione dei criteri di scelta del contraente e tracciabilità delle decisioni	Consiglio Direttivo / RPCT	Entro 31.03.2026	Adozione della procedura; tracciabilità negli atti di affidamento
Area specifica	Formazione professionale continua	Delibera consiliare motivata con definizione di criteri oggettivi per la selezione degli eventi formativi e dei relatori (rotazione, pluralità di offerte, coerenza con fabbisogni formativi)	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Documento criteri approvato; applicazione nelle iniziative formative
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Delibera consiliare motivata con indicazione di criteri di individuazione trasparenti e predeterminati (rotazione, competenza, assenza di conflitto di interessi), con motivazione della scelta	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Presenza della motivazione negli atti; applicazione dei criteri
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Delibera motivata con acquisizione preventiva di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Consiglio Direttivo / RPCT	Entro 31.12.2026	Dichiarazioni acquisite e conservate agli atti

Le misure individuate saranno oggetto di monitoraggio periodico da parte del RPCT, anche ai fini della Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, e potranno essere rimodulate in relazione all'evoluzione del contesto organizzativo e normativo.

SEZIONE III – Il trattamento del rischio corruttivo

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

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

Il Consiglio Notarile ha adottato formalmente il Codice di comportamento dei dipendenti con deliberazione del 9 dicembre 2015. In attuazione delle più recenti disposizioni normative, per l'anno 2026 il Consiglio procederà all'adeguamento del Codice alle previsioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 81/2023, al fine di assicurare la piena coerenza del quadro regolamentare interno con l'evoluzione della disciplina in materia di etica pubblica e prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento specifico dell'Ente contiene disposizioni ulteriori rispetto a quelle del Codice generale, calibrate sulle caratteristiche organizzative e funzionali del Consiglio Notarile e sulle peculiarità dell'attività istituzionale svolta. Gli obblighi in esso previsti si applicano non solo al personale dipendente, ma anche, in quanto compatibili, ai collaboratori e ai consulenti dell'Ente, nonché ai titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo. Con specifico riferimento a questi ultimi, il Codice di comportamento specifico si affianca e integra le previsioni del Codice deontologico notarile.

Il controllo sul rispetto del Codice di comportamento è affidato al Consigliere Segretario e al RPCT, che operano in modo coordinato nell'ambito delle rispettive competenze.

Al fine di garantirne l'effettiva conoscenza e applicazione, il Codice di comportamento è portato a conoscenza dei dipendenti e dei soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Ente, quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal fine, il Consiglio provvede alla consegna di copia del Codice ai soggetti interessati e alla revisione della documentazione contrattuale, introducendo apposite clausole che prevedono l'obbligo di rispetto del Codice stesso, con espressa previsione della risoluzione del rapporto in caso di violazione.

Il Consiglio Notarile procede alla revisione del Codice di comportamento in occasione di modifiche normative rilevanti o di significativi cambiamenti organizzativi. In assenza di tali presupposti, il Codice è comunque oggetto di revisione con periodicità quadriennale, in concomitanza con il rinnovo dell'organo di indirizzo, al fine di garantirne l'attualità e l'aderenza al contesto operativo dell'Ente.

A supporto dell'attuazione del Codice, il Consiglio promuove specifiche iniziative di informazione e formazione, anche in forma semplificata, rivolte ai dipendenti e, ove opportuno, ai componenti del Consiglio Direttivo, finalizzate a rafforzare la conoscenza delle regole di comportamento e a favorirne la concreta applicazione.

Indicatori e valori attesi

Ambito	Misura attuativa	Indicatore	Valore atteso
Adeguamento normativo	Aggiornamento del Codice di comportamento al D.P.R. 81/2023	Adozione del Codice aggiornato con delibera	100% entro il 2026
Diffusione interna	Consegna del Codice a dipendente e Consiglieri	Evidenza della consegna / presa visione	100%
Diffusione ai terzi	Consegna del Codice a consulenti, collaboratori e affidatari	Presenza del Codice nei fascicoli contrattuali	100%

Ambito	Misura attuativa	Indicatore	Valore atteso
Clausole contrattuali	Inserimento di clausole sul rispetto del Codice	Percentuale di contratti contenenti la clausola	100%
Formazione	Iniziative informative/formative sul Codice	Numero di iniziative svolte	≥ 1 nel triennio
Controllo	Attività di vigilanza RPCT/Segretario	Segnalazioni o violazioni accertate	0
Aggiornamento periodico	Revisione del Codice	Rispetto della periodicità di revisione	100%

b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

La prevenzione e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi costituiscono una misura generale di fondamentale rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione del Consiglio Notarile, in considerazione della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente e della concentrazione delle funzioni decisionali.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità dei componenti del Consiglio Direttivo, che ai sensi della normativa vigente rientrano tra i controlli di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), le ulteriori fattispecie di conflitto di interessi sono gestite dal Consigliere Segretario. Fa eccezione l'ambito degli incarichi di consulenza e collaborazione, la cui gestione compete al Consiglio Direttivo.

In particolare, il Consiglio ha previsto le seguenti misure operative:

- **Dipendente**

All'atto dell'assunzione e successivamente con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente è tenuto a rilasciare una dichiarazione attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. La dichiarazione è richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario. In caso di conferimento al dipendente dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il Consiglio acquisisce e conserva una specifica dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, che può essere resa anche in forma verbalizzata e conservata agli atti.

- **Componenti del Consiglio Direttivo**

I componenti del Consiglio rendono la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in seno alle sedute consiliari; tale dichiarazione è verbalizzata e conservata agli atti del Consiglio.

- **Consulenti e collaboratori**

In caso di conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione, il Consiglio Direttivo, tramite la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, richiede al consulente o collaboratore una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nonché l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di conflitti successivi al conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere acquisita prima dell'affidamento; la sua mancanza rende inefficace l'incarico. In caso di incarichi di durata pluriennale, la dichiarazione è aggiornata con cadenza biennale.

- **RPCT**

Con cadenza annuale, entro il 31 dicembre, il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità. La dichiarazione è richiesta e conservata dal Consigliere Segretario.

L'attuazione delle misure sopra descritte consente di presidiare in modo sistematico e proporzionato il rischio di conflitto di interessi, assicurando la tracciabilità delle dichiarazioni e la tempestiva emersione di eventuali situazioni rilevanti.

Indicatori e valori attesi

Ambito	Indicatore	Valore atteso
Dipendente	Percentuale di dichiarazioni annuali di assenza di conflitto di interessi acquisite	100%
RUP (se nominato)	Presenza della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi agli atti	100%
Consiglieri	Verbalizzazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	100% delle sedute rilevanti
Consulenti / collaboratori	Presenza della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico	100%
Consulenti / collaboratori pluriennali	Aggiornamento biennale delle dichiarazioni	100%
RPCT	Rinnovo annuale della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità	100%
Sistema complessivo	Numero di incarichi conferiti in assenza di dichiarazione	0

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

I requisiti di assenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi sono riferiti ai membri del Consiglio direttivo e sono disciplinati dal D.lgs. 39/2013 e dalla Delibera ANAC 464/2025.

Il Consiglio acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo nella seduta di insediamento; le dichiarazioni devono essere rilasciate dai Consiglieri prima dell'assunzione dell'incarico in quanto ne costituiscono condizione di efficacia.

Le dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e vengono conservate -unitamente ad eventuale documentazione a supporto- dalla Segreteria in conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali. Il Presidente non procede a verificare la veridicità delle dichiarazioni all'atto dell'insediamento ma ammonisce che questa può essere verificata durante i dovuti controlli interni. Le dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

In considerazione della vigilanza interna cui è tenuto, il RPCT nelle proprie attività di monitoraggio:

- verifica che le dichiarazioni vengano rinnovate con cadenza annuale;
- ai sensi del D. Lgs. 39/2013, verifica che le dichiarazioni siano rilasciate prima dell'assunzione dell'incarico e comunque non oltre la seduta di insediamento del Consiglio Direttivo;
- durante il corso dell'incarico, su base campionaria, verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale; può altresì procedere a tale verifica in caso di sospetti circa la veridicità della dichiarazione;
- in caso di non veridicità della dichiarazione o in caso di insorgenza di causa di incompatibilità od inconferibilità contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle stesse, segnala i casi di possibili violazioni ad ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative; al RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, è attribuito dalla normativa e regolamentazione di riferimento il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico

e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace del consigliere, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Il RPCT è tenuto a conformarsi alle previsioni del D.lgs. 39/2013 e adotta, nelle proprie attività di verifica, le indicazioni e cautele disposte dalle Linee Guida 464/2025 anche con riguardo ai rapporti con ANAC e alle attività di vigilanza.

Indicatori e valori attesi

Ambito	Misura attuativa	Indicatore	Valore atteso
Conferimento incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 prima dell'assunzione dell'incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite prima o entro la seduta di insediamento	100%
Pubblicazione	Pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Percentuale di dichiarazioni pubblicate	100%
Conservazione documentale	Archiviazione delle dichiarazioni e della documentazione a supporto nel rispetto della normativa privacy	Presenza delle dichiarazioni agli atti	100%
Aggiornamento periodico	Rinnovo annuale delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità	Percentuale di dichiarazioni rinnovate entro il 31 dicembre	100%
Vigilanza RPCT	Verifica del rispetto delle tempistiche di rilascio e rinnovo delle dichiarazioni	Numero di dichiarazioni mancanti o tardive	0
Controlli di veridicità	Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni (casellario giudiziale o altri strumenti consentiti)	Numero di verifiche effettuate	≥ 1 all'anno
Gestione delle anomalie	Attivazione delle procedure di contestazione e segnalazione in caso di violazioni	Numero di incarichi conferiti o mantenuti in violazione del D.Lgs. 39/2013	0
Efficacia complessiva	Conferimenti di incarichi dichiarati nulli	Numero di incarichi annullati	0
Conformità alle Linee Guida ANAC	Applicazione delle indicazioni della Delibera ANAC n. 464/2025 nelle attività di vigilanza	Evidenza del richiamo nelle attività del RPCT	100%

d. Commissioni e assegnazioni agli uffici

La misura non viene prevista poiché il Consiglio notarile non ritiene di nominare il dipendente né per partecipare a commissioni, né per assegnazione di incarichi.

e. Incarichi extraistituzionali

La misura non è applicabile posto che al dipendente non sono conferiti incarichi extraistituzionali, né autorizzati.

f. Pantouflage

Il Consiglio notarile non ritiene di dotarsi della misura di prevenzione del pantouflage posto che all'interno dell'Ente nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito al dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio Direttivo.

g. Rinvio a giudizio ex art. 3, co. 1 L. 97/2001 e Rotazione straordinaria per avvio di procedimenti per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001

In considerazione del ridotto dimensionamento dell'ente, né il trasferimento ad altro ufficio né la rotazione straordinaria sono misure applicabili al Consiglio notarile. Tuttavia, il dipendente è tenuto a comunicare l'avvio di procedimenti e i rinvii a giudizio in maniera tempestiva e comunque nel termine di 3 giorni dalla conoscenza al Presidente e al RPCT; il Presidente porta all'attenzione la fattispecie al Consiglio Direttivo che deciderà la gestione della questione con provvedimento motivato.

Rispetto alla rotazione straordinaria e stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, il Consiglio ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare al Consiglio notarile l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, con ovvio riferimento alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario in fase di reclutamento e alla competenza del Consiglio direttivo in caso di affidamento a società di lavoro interinale.

h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Il Consiglio notarile, al fine di accrescere le competenze in materia di anticorruzione e trasparenza, programma per il triennio 2026-2028, di partecipare a corsi di formazione specifici in materia e pertanto predispone un piano di formazione per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio.

La formazione verrà acquistata da provider esterni, la cui selezione sarà basata sui requisiti di riconosciuta competenza e professionalità e sulla programmazione didattica dei singoli eventi formativi.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione del programma didattico, dei relatori e del materiale didattico, nonché con la conservazione dell'attestato di presenza.

i. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione della presenza di un unico dipendente.

l. Whistleblowing

Il Consiglio si è dotato di un canale di segnalazione interna, reperibile all'indirizzo <https://consigionotariledibergamo.whistleblowing.it/#/> e, intende dotarsi entro il 2026, delle Linee Guida sul Whistleblowing, in conformità alle nuove indicazioni di ANAC previste con Delibera 478 e 479 del 26 novembre 2025.

m. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le pubbliche amministrazioni sono tenute a misurare e rendere conoscibili, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e imprese, in raffronto con i termini previsti dalla normativa vigente. Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali costituisce, altresì, una misura generale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Consiglio Notarile svolge i propri procedimenti amministrativi in coerenza con la missione istituzionale e con la normativa di settore applicabile. I procedimenti per i quali la legge o i regolamenti prevedono un termine di conclusione sono puntualmente descritti nella sottosezione "Attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente", con indicazione dei relativi termini. In tali ipotesi, il rispetto delle tempistiche è assicurato attraverso controlli di linea che, in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, assumono carattere sostanzialmente bloccante, impedendo la prosecuzione del procedimento in caso di mancato rispetto delle scadenze previste.

Per taluni processi, invece, non risultano applicabili termini procedurali predeterminati, in quanto la loro durata è rimessa alla natura dell'attività svolta o a fattori esterni non governabili dall'Ente, come avviene, a titolo esemplificativo, per i procedimenti disciplinari o per alcune fasi degli affidamenti. In tali casi, il monitoraggio è svolto mediante la verifica del corretto svolgimento delle singole fasi procedurali e della tracciabilità delle decisioni assunte, senza riferimento a limiti temporali predefiniti.

Alla luce delle caratteristiche organizzative del Consiglio e della tipologia dei procedimenti gestiti, il sistema di monitoraggio dei tempi procedurali, fondato sui controlli di linea e sulla trasparenza delle informazioni pubblicate, è ritenuto adeguato e proporzionato ai fini della prevenzione di ritardi ingiustificati e di comportamenti discrezionali non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In esito all'attività di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, il Consiglio Notarile ha rilevato che, sino all'adozione del presente PTPCT, il sistema di prevenzione dell'Ente si è fondato prevalentemente su misure di carattere generale, coerenti con la ridotta complessità organizzativa e con la natura dei processi gestiti.

Alla luce delle risultanze della ponderazione del rischio e in coerenza con gli obiettivi strategici definiti per il triennio 2026–2028, il Consiglio ha ritenuto opportuno programmare l'adozione di **misure di prevenzione specifiche**, finalizzate a rafforzare il presidio dei processi caratterizzati da maggiori margini di discrezionalità e a dare attuazione alle indicazioni formulate da ANAC, con particolare riferimento agli affidamenti, agli incarichi esterni, alla formazione professionale e alla tutela del segnalante (whistleblowing).

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione – Triennio 2026–2028

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio e, in particolare, degli esiti della fase di ponderazione, il Consiglio Notarile ha programmato l'adozione delle seguenti **misure di prevenzione specifiche**, ritenute proporzionate e sostenibili rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente:

- formalizzazione di criteri e procedure per il ricorso a collaborazioni, consulenze e affidamenti;

- rafforzamento della tracciabilità e della motivazione delle decisioni consiliari nei processi a rischio medio;
- definizione di criteri oggettivi e trasparenti per la formazione professionale e per l'individuazione di professionisti su richiesta di terzi;
- adeguamento delle procedure interne in materia di **whistleblowing**, mediante l'adozione di specifiche linee guida conformi alle indicazioni di ANAC.

La seguente tabella individua le misure di prevenzione specifica in adozione nel triennio 2026-2028

Area di rischio	Processo	Misura di prevenzione specifica	Responsabile della misura	Tempi di adeguamento	Indicatore di attuazione
Risorse umane	Affidamento di collaborazioni e consulenze	Predisposizione di criteri interni per il ricorso a incarichi esterni, con obbligo di motivazione e pubblicazione degli estremi in AT	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Criteri formalizzati; incarichi pubblicati
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture	Adozione di una procedura semplificata per gli affidamenti, con indicazione dei criteri di scelta e tracciabilità delle decisioni; utilizzo di PAD	Consiglio Direttivo / RPCT	Entro 31.03.2026	Procedura adottata; utilizzo di PAD per tutti gli affidamenti; evidenza negli atti
Area specifica	Formazione professionale continua	Delibera consiliare motivata con criteri oggettivi per selezione eventi e relatori (rotazione, pluralità offerte, coerenza fabbisogni)	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Motivazione presente negli atti
Area specifica	Individuazione professionisti su richiesta di terzi	Delibera motivata con criteri trasparenti e predeterminati (competenza, rotazione, assenza COI)	Consiglio Direttivo	Entro 31.12.2026	Motivazione presente negli atti
Area specifica	Individuazione professionisti su richiesta di terzi	Delibera motivata con acquisizione preventiva di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Consiglio Direttivo / RPCT	Entro 31.12.2026	Motivazione presente negli atti
Area trasversale	Whistleblowing	Adozione di Linee guida interne per la gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante, conformi alle indicazioni ANAC	RPCT / DPO	Entro 31.12.2026	Linee guida adottate e pubblicate

Tempi di completamento e responsabilità

Il completamento delle misure di prevenzione specifiche è programmato entro il 31 dicembre 2028, con scadenze intermedie definite per ciascuna misura in relazione al livello di priorità emerso in sede di ponderazione del rischio. Il Consiglio Direttivo è responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione specifiche; i soggetti operativi per la predisposizione delle stesse sono individuati di tempo in tempo collegialmente dal Consiglio.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche

Il RPCT provvede a monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione specifiche e a verificarne l'effettiva applicazione e adeguatezza, anche ai fini della Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. Le attività di monitoraggio saranno effettuate con riferimento alle scadenze indicate per ciascuna misura e potranno condurre, ove necessario, all'adozione di azioni correttive o integrative.

SEZIONE IV – Monitoraggio, controlli di linea e strumenti di reporting

Il RPCT è il referente del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e svolge attività di monitoraggio sull'attuazione, sul funzionamento e sull'efficacia delle misure di prevenzione, nonché sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Le attività di monitoraggio si fondano, ove applicabile, anche sui controlli di linea (di primo livello) svolti direttamente dai soggetti responsabili dei processi. In considerazione delle dimensioni estremamente contenute dell'Ente e della concentrazione delle funzioni decisionali, tali controlli si sostanziano in verifiche operative e in forme di autovalutazione sull'applicazione delle misure adottate e assumono carattere sostanzialmente bloccante, in quanto integrati nella gestione ordinaria dei procedimenti.

Articolazione del sistema di monitoraggio e controllo

Il sistema dei controlli e del monitoraggio si articola secondo i seguenti livelli e strumenti:

1. Controlli del RPCT

Il RPCT verifica annualmente l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, nonché l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In ragione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, il monitoraggio è svolto su un campione pari al 100% delle misure e degli obblighi applicabili per ciascun anno di riferimento.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati, di norma entro il 31 dicembre, e confluiscono nella Scheda di monitoraggio compilata tramite la Piattaforma ANAC, utilizzata anche ai fini dell'aggiornamento o della conferma del PTPCT.

2. Relazione annuale del RPCT

Il RPCT redige la Relazione annuale prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo le modalità e le tempistiche stabilite da ANAC. La Relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" e costituisce lo strumento ufficiale di rendicontazione esterna delle attività svolte e dello stato di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. Report interno al Consiglio Direttivo

Con cadenza annuale, ed entro il mese di aprile di ciascun anno, il RPCT predispone e trasmette al Consiglio Direttivo un report interno di sintesi, distinto dalla Relazione ex art. 1, comma 14, finalizzato a fornire all'organo di indirizzo un quadro complessivo:

- delle attività di monitoraggio svolte;
- del livello di conformità dell'Ente alla normativa di riferimento;
- dello stato di attuazione delle misure generali e dell'avanzamento delle misure di prevenzione specifiche programmate.

Il report costituisce strumento di supporto all'attività di indirizzo e alla programmazione o rimodulazione del PTPCT.

4. Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

I controlli del soggetto attestatore sono svolti nell'ambito dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni e le tempistiche definite da ANAC.

5. Monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche

Il RPCT verifica la formale adozione delle misure di prevenzione specifiche programmate per il triennio 2026–2028 e ne valuta, in modo proporzionato, l'effettiva applicazione e l'idoneità a mitigare i rischi individuati, anche mediante l'esame delle deliberazioni, dei verbali del Consiglio Direttivo e della documentazione di supporto.

6. Monitoraggio di risorse PNRR o fondi strutturali

Qualora l'Ente risulti destinatario di risorse PNRR o di fondi strutturali, il monitoraggio è effettuato secondo gli strumenti di programmazione adottati e nel rispetto degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.

Programma di monitoraggio

Al fine di assicurare un controllo sistematico, proporzionato ed effettivo sull'attuazione del PTPCT, il Consiglio Notarile predispone, quale allegato al presente Piano, un Programma di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Programma di monitoraggio costituisce uno strumento operativo di supporto all'attività del RPCT e dell'organo di indirizzo e consente di pianificare, rendere tracciabili e verificabili le attività di controllo, in coerenza con la mappatura dei processi e la valutazione del rischio effettuata.

In particolare, il Programma di monitoraggio individua, per ciascuna area di rischio e processo rilevante:

- il livello di rischio attribuito;
- le misure di prevenzione generali in vigore;
- le misure di prevenzione specifiche programmate;
- la frequenza dei controlli;
- il soggetto responsabile del controllo;
- gli indicatori di attuazione, definiti in modo proporzionato alle dimensioni e all'assetto organizzativo dell'Ente.

Il Programma di monitoraggio è utilizzato dal RPCT ai fini delle attività di verifica annuale, della compilazione della Scheda di monitoraggio ANAC e della predisposizione sia della Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sia del report interno al Consiglio Direttivo.

SEZIONE TRASPARENZA

Il Consiglio notarile intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni per consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche ed attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 mediante l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, garantendo il diritto di accesso ai richiedenti e mediante la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa su quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- 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 e s.m.i.

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- aggiornamento: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce;
- accessibilità e riutilizzabilità: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni;
- integrità: il dato non deve essere parziale;
- completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- semplicità di consultazione: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
- comprensibilità: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- omogeneità: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione;
- conformità ai documenti originali: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale;
- indicazione della loro provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione, è necessario indicarne la fonte;
- riservatezza: la diffusione deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Formato aperto e accessibilità

I documenti devono essere pubblicati in formato aperto, secondo le definizioni dell'art. 1, c. 1, lett. I) del D.lgs. 33/2013, e conformi alle Linee guida AGID sull'accessibilità. I dati devono essere esportabili, elaborabili elettronicamente e indicizzati. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

Documenti, dati e informazioni da pubblicare

Il Consiglio pubblica esclusivamente i documenti, dati e informazioni previsti dalla Delibera 777/2021 secondo l'albero della trasparenza ivi reperibile. Resta inteso che tutti gli obblighi non previsti dalla citata delibera si considerano non applicabili e, come tali, non computabili nelle valutazioni generali di conformità della struttura Amministrazione Trasparente.

Il Consiglio si conforma tempestivamente agli Schemi di pubblicazione adottati da ANAC.

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della validazione del dato precedentemente alla pubblicazione
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce alla presente sezione, che costituisce un atto organizzativo interno dell'ente.

Soggetto validatore

Il Consiglio, in conformità alla Delibera ANAC 495/2024 come modificata dalla Delibera n. 481/2025, ha nominato quale soggetto validatore _____ che riceve la documentazione a pubblicazione obbligatoria, la valida secondo i criteri di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e secondo i requisiti di pubblicazione previsti dalla delibera citata e per ogni obbligo di pubblicazione rilascia un'indicazione di conformità e di pubblicabilità. Tale indicazione può essere rilasciata via e-mail inviata al soggetto che si occupa della pubblicazione; in caso di difformità il soggetto validatore invia una comunicazione al soggetto che si è occupato della formazione o reperimento del dato, al fine di segnalare la non conformità e di procedere agli aggiustamenti.

Fase di validazione

In attuazione dell'Allegato 4 alla Delibera ANAC n. 495/2024, come modificata dalla delibera n. 481/2025, ogni dato, documento o informazione è sottoposto a validazione prima della pubblicazione.

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative", al fine di assicurare un certo livello di qualità ai dati mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La validazione viene effettuata:

- prioritariamente dal soggetto preposto alla trasmissione del dato, che dichiara il dato utile alla pubblicazione;
- successivamente, prima della pubblicazione, dal validatore.

La validazione è fase obbligatoria e deve essere formalizzata mediante firma, nota interna, visto da parte del validatore.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Il soggetto validatore sospende sempre la pubblicazione in caso di dato mancante del formato aperto, in attesa di ricevere il dato in formato aperto.

Pubblicazione dei dati

I dati e i documenti sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale ed agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull’home page del sito istituzionale del Consiglio notarile: <https://www.notaibergamo.it/ITA/default.aspx?SEZ=1&PAG=79>.

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.lgs. 196/2003 e dei pareri del Garante Privacy in materia di trasparenza.

È vietata la pubblicazione di dati eccedenti, non pertinenti o non necessari. In caso di dubbio, prevale il principio di minimizzazione del trattamento.

Prioritariamente ad ogni pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ne verifica la base giuridica e la conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Consiglio quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio DPO che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare.

Il Consiglio, altresì, si adegua tempestivamente alle indicazioni del Garante Privacy come condivise da ANAC nei propri schemi.

Durata della pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

I dati scaduti sono rimossi dalla sezione Amministrazione Trasparente e sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del Decreto Trasparenza.

Disciplina degli accessi – Presidi

Il Consiglio notarile gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

Il Consiglio notarile ha programmato per il 2026 l’adozione della specifica regolamentazione in materia di accessi al fine di disciplinare le singole tipologie di accesso, ovvero accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato.

Il Consiglio notarile ha fornito indicazioni sintetiche per l’esercizio dell’accesso civico, fornendo modulistica e soggetti responsabili, anche dei poteri sostitutivi, pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente/Dati ulteriori/Accesso civico”; nonché si è dotato di un Registro accesso dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data della ricezione, la data dell’evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT procede al monitoraggio dell'attuazione di tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili, avendo come riferimento l'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 777/2021. Gli esiti delle verifiche sono illustrati nel report annuale al Consiglio Direttivo, predisposto entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, nel quale è rappresentato lo stato di conformità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

In considerazione del ridotto dimensionamento organizzativo dell'Ente, il monitoraggio è effettuato sull'intero perimetro degli obblighi di pubblicazione e non su un campione, in coerenza con quanto previsto dal PNA 2022 per gli enti di minori dimensioni. Tale scelta metodologica costituisce una misura di rafforzamento della trasparenza e consente un presidio più puntuale dell'adempimento degli obblighi normativi.

Il RPCT verifica altresì il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo n. 150/2009, conformandosi alle indicazioni fornite annualmente da ANAC. In presenza di eventuali carenze significative emerse in sede di attestazione, il RPCT procede a un monitoraggio successivo finalizzato a verificarne la rimozione.

Con riferimento alla disciplina degli accessi, il RPCT verifica il regolare aggiornamento del Registro degli accessi e, su base campionaria, l'appropriatezza dei processi di gestione delle richieste.

Relativamente agli affidamenti, il RPCT assicura che la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" riporti correttamente il collegamento alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC.

Indicatori di monitoraggio e risultati attesi

Ai fini del monitoraggio degli obblighi di trasparenza, sono adottati i seguenti indicatori:

Pubblicazione dei dati, documenti e informazioni

Indicatore: percentuale di obblighi correttamente pubblicati

Valore atteso: 85%

Aggiornamento dei contenuti pubblicati

Indicatore: percentuale di dati e informazioni aggiornati nei termini previsti

Valore atteso: 80%

Utilizzo del formato aperto

Indicatore: percentuale di dati pubblicati in formato aperto, ove applicabile

Valore atteso: 80%

L'esito del monitoraggio è considerato positivo qualora il dato risulti integralmente pubblicato e aggiornato; per gli obblighi non applicabili, l'esito è ritenuto conforme a condizione che sia esplicitata e motivata l'indicazione "N/A", in modo da garantire la completezza informativa e la tracciabilità delle valutazioni effettuate.

Responsabilità in caso di mancata pubblicazione e obblighi di segnalazione

Gli obblighi di pubblicazione incombono direttamente sull'ente e devono essere assolti secondo le modalità e nei termini previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalle relative disposizioni attuative, nonché secondo la Tabella dei Flussi Informativi finalizzati alla trasparenza allegata.

L'organo di indirizzo politico è tenuto a svolgere un controllo generalizzato sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, assicurando che l'amministrazione si doti delle risorse umane, strumentali e organizzative necessarie per il loro corretto adempimento.

La mancata pubblicazione, l'omissione o la pubblicazione incompleta o tardiva costituiscono inadempimento ai sensi del D.lgs. 33/2013. Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, *"svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

Procedura di segnalazione ad ANAC

Il RPCT è tenuto a segnalare ad ANAC le violazioni degli obblighi di trasparenza dopo aver esperito tutte le azioni necessarie per sanare la violazione, secondo la seguente procedura:

- in caso di inadempimenti immediatamente sanabili, il RPCT si attiva direttamente con l'ufficio competente per la produzione o il reperimento del dato, informazione o documento, assegnando un termine congruo per l'adempimento.
- nel caso in cui permanga l'inadempimento, il RPCT procede alle segnalazioni previste dall'art. 43, comma 5, del D.lgs. 33/2013 all'ufficio di disciplina, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV.
- in caso di inadempimenti reiterati, significativi o quando le azioni correttive interne non abbiano prodotto i risultati attesi, il RPCT procede obbligatoriamente alla segnalazione ad ANAC ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013.

Il RPCT, all'interno della segnalazione, deve specificamente indicare la descrizione dettagliata dell'inadempimento, le azioni correttive già intraprese, la documentazione delle segnalazioni effettuate agli organi interni, la valutazione della gravità dell'inadempimento ed ogni altro elemento utile per la valutazione dell'Autorità.

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.lgs. 33/2013.

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 notarile, 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, il soggetto responsabile della pubblicazione e il soggetto validatore del dato. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento del Consiglio notarile, 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 LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico					tempestivo (entro 15 gg. dalla formalizzazione)
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)					tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Organigramma					tempestivo
		Telefono e posta elettronica					tempestivo
	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					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)	N/A	N/A	N/A	N/A	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico					annuale
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	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 partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica					tempestivo
		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)					Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
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					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 inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente					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. 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					annuale
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche					Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio

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					Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Tesoriere	Tesoriere			tempestivo
	Atti di concessione						
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Tesoriere	Tesoriere			tempestivo
	Bilancio consuntivo		Tesoriere	Tesoriere			
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Tesoriere	Tesoriere			tempestivo
	Canoni di locazione						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza					Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo					Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)					annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Tesoriere	Tesoriere			trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Tesoriere	Tesoriere			Annuale/trimestrale

		Ammontare complessivo dei debiti	Tesoriere	Tesoriere			annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Tesoriere -	Tesoriere -			tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni					tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT			Annuale, entro il 31 gennaio
		RPCT	RPCT	RPCT			tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT			Annuale, entro il 15 dicembre
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT			tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT			tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT			tempestivo
		Accesso civico generalizzato					tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT			semestrale
	Dati ulteriori						annuale

Allegati

- Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2026-2028
- Tabella Valutazione del rischio corruttivo, misure di prevenzione e monitoraggio