

CONSIGLIO NOTARILE DI PADOVA

Via G. Berchet n. 17 – 35131 Padova

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1.	Contenuti generali	4
1.1	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e principi generali.....	4
1.2	La nozione di corruzione	6
1.3	Ambito soggettivo	6
1.4	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	8
1.5	I compiti del RPCT	8
1.6	Gli altri attori del sistema	9
1.7	L'approvazione del PTPCT	10
2.	Analisi del contesto esterno ed interno	10
2.1	Analisi del contesto esterno	10
2.1.1	Partecipazione ad organismi esterni: enti privati controllati/partecipati dal CND di Padova	11
2.2	Analisi del contesto interno	11
2.2.1	La struttura organizzativa	11
2.2.2	Funzioni e compiti della struttura	12
2.3	La mappatura dei processi	14
3.	Valutazione e trattamento del rischio.....	16
3.1	Identificazione	16
3.2	Analisi del rischio.....	17
3.3	La ponderazione	19
3.4	Trattamento del rischio	20
3.4.1	Individuazione delle misure.....	20
3.4.2	Programmazione delle misure.....	22
3.4.3	La disciplina del conflitto di interessi.....	22
4.	Trasparenza sostanziale e accesso civico	23
4.1	Trasparenza	23
4.2	Accesso civico e trasparenza	24
4.3	Trasparenza e privacy	26
4.4	Modalità attuative.....	26
4.5	Organizzazione	28
4.6	Pubblicazione di dati ulteriori	28
4.7	Monitoraggio sulla trasparenza e sulle misure di prevenzione programmate.....	28
5.	Altri contenuti del PTPCT	28
5.1	Formazione in tema di anticorruzione	28

5.2	Codice di comportamento.....	29
5.3	Criteri di rotazione del personale. Rotazione ordinaria e straordinaria.....	29
5.4	Ricorso all'arbitrato	29
5.5	Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti ed ai Consiglieri. Disciplina del conflitto di interessi	29
5.6	Attribuzione delle deleghe gestionali. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di Consigliere	30
5.7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro ed a seguito della cessazione dall'incarico (pantouflage)	30
5.8	Controlli ai fini dell'attribuzione delle deleghe e delle attività	31
5.9	Misure per la tutela del dipendente/Consigliere che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	32
5.10	Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	32

Allegati:

- A – Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B – Analisi dei rischi;
- C – Individuazione e programmazione delle misure;
- D – Misure di trasparenza

1. Contenuti generali

1.1 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa del Consiglio Notarile di Padova prende atto dell'articolazione del processo di formulazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa sulla base di un coordinamento tra strategia nazionale e strategia interna in tema di salvaguardia della legalità dell'azione amministrativa del CND di Padova.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Ai fini della redazione del Piano 2026/2028 del CND di Padova è stato considerato quanto disposto e previsto nell'ultimo PNA approvato dall'ANAC con delibera del 11 novembre 2025.

Sono state tenute di conto le Delibere ANAC n. 495/2024 e 497/2025 in tema di Trasparenza.

In relazione alla dimensione amministrativa ridotta del Consiglio Notarile di Padova, composta da: a) solo n. 1 dipendente addette a mansioni di supporto amministrativo nei confronti del Consiglio e dei singoli Consiglieri nell'ambito delle attribuzioni di competenza (attività di indirizzo e controllo amministrativo ed attività gestionale del Consiglio Notarile); b) 11 Consiglieri di seguito identificati:

Notaio Amelia Cuomo, Presidente

Notaio Valentina Chiapparino, Segretario

Notaio Enrico Abramo Marabese, Tesoriere

Notaio Roberto Agostini, Consigliere

Notaio Elena Bressan, Consigliere e Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per l'attuazione della trasparenza

Notaio Emanuela Carrucciu, Consigliere

Notaio Celeste Davide Monteforte, Consigliere

Notaio Alessandro Nazari, Consigliere

Notaio Roberto Paone, Consigliere, Vice Presidente

Notaio Andrea Todeschini Premuda, Consigliere

Notaio Martino Valmasoni, Consigliere

il PTPCT del Consiglio Notarile di Padova individua i principali rischi di corruzione/illegittimità/illegalità riconducibili all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, nonché i relativi rimedi (le misure di prevenzione), prevedendone la relativa articolazione temporale, le responsabilità attuative e le relative modalità attuative nel corso della vigenza triennale del PTPCT.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione complessivo del CND al rischio di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto di norma entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si svolge tenendo anche conto delle previsioni recate dai PNA approvati dall'ANAC, con

particolare riferimento al PNA 2026/2028, e tiene conto, per quanto concerne l'ambito della trasparenza, delle indicazioni recate dalle deliberazioni ANAC 495/2024 e 497/2025.

Resta inteso che, ogni previsione di disciplina, a cura dell'ANAC per le "Pubbliche Amministrazioni," è stata considerata nell'ambito del presente aggiornamento del PTPCT, nei limiti della compatibilità.

Gli aspetti procedurali:

1. Il Consiglio Notarile, nella sua composizione unitaria, in quanto titolare delle funzioni di indirizzo e controllo amministrativo ha svolto un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa del Consiglio. Tali strategie hanno trovato la loro concreta attuazione, nell'ambito dell'attuale PTPCT 2026/2028, in virtù anche delle frequenti interlocuzioni poste in essere dal Consiglio e dal Presidente con il RPCT. Le suddette interlocuzioni hanno consentito di verificare da parte del Consiglio Notarile i contenuti della proposta di PTPCT sulla base di specifiche audizioni informali. Solo successivamente alla attivazione delle suddette interlocuzioni tra il RPCT ed il Consiglio sui contenuti del Piano proposti, il Consiglio ha approvato il Piano nell'ambito della seduta del Consiglio del 3 febbraio 2026. Ad ogni buon conto occorre dare atto del fatto che il Consiglio, nell'ambito delle funzioni istituzionali di competenza, ha consentito al RPCT di svolgere le proprie attività di proposta del Piano coordinandosi con i consiglieri competenti nell'ambito dei processi/procedimenti di competenza afferenti alle aree a rischio in cui si declina l'attività del CND di Padova.
2. A livello di cultura organizzativa diffusa circa la gestione del rischio, occorre dare atto che nel corso dell'anno 2025 il CND di Padova, tramite il RPCT, è stato reso edotto circa l'andamento complessivo delle attività inerenti l'attuazione del presente piano.

Di conseguenza, sulla base delle attività intraprese dal RPCT, anche alla luce dell'informativa fornita dal RPCT nell'ambito delle sedute dedicate, sia il Consiglio nella sua complessità, che i singoli consiglieri per gli ambiti gestionali di competenza, hanno consolidato una responsabilizzazione diffusa e una cultura della legalità consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. Difatti l'efficacia del sistema preventivo di cui al PTPCT dipende dalla piena e attiva collaborazione di tutti gli attori coinvolti nell'ambito dell'attuazione del PTPCT: Consiglio notarile, Consiglieri delegati, Segretario, Tesoriere ed ovviamente RPCT.

Gli aspetti metodologici:

1. il PTPCT del CND di Padova è ispirato al principio generale della prevalenza della sostanza sulla forma come ben rappresentato nell'ambito delle deliberazioni ANAC: il sistema preventivo, garantito attraverso specifiche misure organizzative, dei fenomeni di *mala-amministrazione*, posto in essere nell'ambito del PTPCT tende effettivamente ad una riduzione del livello di rischio di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa. A tal fine l'analisi dei processi/procedimenti nell'ambito delle aree di rischio è stata attuata in modo sostanziale, ossia tenendo conto delle specificità del contesto esterno ed interno del CND di Padova
2. Gradualità nell'ambito dell'attività di mappatura dei processi/procedimenti e nella previsione delle misure di prevenzione: le diverse fasi di gestione del rischio e le misure preventive di "trattamento del rischio", avuto riguardo alle modeste dimensioni organizzative del Consiglio Notarile di Padova, nonché della limitata esperienza per quel che concerne la gestione pubblicistica della propria attività, sono sviluppate con gradualità, nell'ambito della vigenza triennale del PTPCT, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto organizzativo, con particolare riferimento alla: 1) rilevazione ed analisi dei procedimenti e processi nell'ambito delle aree di rischio; 2) valutazione e trattamento dei rischi.

3. **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, il Consiglio Notarile, considerate sempre le modeste dimensioni organizzative, ha individuato priorità di intervento da declinare sempre nel corso del triennio di efficacia del PTPCT, così evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Nell'ambito del PTPCT 2026/2028 sono stati selezionati, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi.
4. **Integrazione:** la gestione del rischio di cui al PTPCT 2026/2028 si è resa parte integrante dei processi decisionali del CND di Padova con particolare riferimento ai processi di programmazione e controllo. A tal fine nell'ambito dell'apprezzamento della corretta esecuzione della prestazione lavorativa, garantita dal personale del Consiglio, si valuta ed apprezza altresì il grado di supporto garantito al RPCT ed ai Consiglieri dal personale del Consiglio assegnato allo svolgimento delle relative attività.
5. **Miglioramento e apprendimento continuo per il tramite dei monitoraggi:** la gestione del rischio è improntata al costante monitoraggio circa l'efficacia delle misure di prevenzione programmate nell'ambito del PTPCT.

Principio finalistico:

1. **Effettività:** il CND di Padova ha improntato il "sistema della gestione del rischio" al principio secondo cui lo stesso deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa. Un tale sistema di gestione del rischio ha inteso privilegiare quelle misure preventive specifiche che agiranno sulla "standardizzazione degli atti di affidamento" e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità e sulla "gestione delle situazioni di conflitto di interessi" con riferimento alle competenze del CND. In tale contesto, anche alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2026/2028, particolare cura sarà rivolta alle verifiche circa le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità rese dai Consiglieri

Infine, si precisa che la violazione da parte della dipendente, e da parte dei Consiglieri, delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (dipendenti e consiglieri) (legge 190/2012, art. 14) e di responsabilità deontologica per i soli consiglieri ai sensi della Legge notarile. Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2 La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia è dato riscontrare in modo unanime che il termine "corruzione" esprime un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche ogni tipo di "devianza" dai comuni canoni dell'"agere" amministrativo implicante un'azione/comportamento illegittimo o illecito.

1.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni anche con particolare riferimento agli obblighi gravanti sugli enti pubblici non economici come è il caso del CND di Padova. In particolare quanto previsto dalla normativa vigente in tema di "prevenzione della corruzione" e "trasparenza" deve essere applicato nell'ambito del CND di Padova negli stretti limiti imposti dal principio giuridico della "compatibilità".

Di seguito è citata la normativa che si applica al CND di Padova nel rigoroso rispetto del dianzi specificato principio della "compatibilità":

- a. deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- b. deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- c. Del. ANAC n. 777/2021
- d. art. 28 del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici";
- e. Del. ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023.
- f. Del. ANAC n.495/2024
- g. Del. ANAC n. 481/2025
- h. Del. ANAC n. 497/2025

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla luce della normativa vigente in tema di digitalizzazione del ciclo di gestione dei contratti pubblici di cui agli artt. 19-30 del D.Lgs. 36/2023.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni, ivi includendo gli enti pubblici non economici come è il caso del CND di Padova, sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- a. adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- b. nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- c. pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- d. assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il 21 marzo 2023 è stata eletta Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del CND di Padova la dott.ssa Elena Bressan.

Si conferma che, alla luce del comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, ogni Consigliere dovrà garantire nell'ambito delle attività istituzionali di competenza, un flusso di informazioni rilevanti sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione di cui al PTPCT 2026/2028 nei confronti del RPCT, al fine di garantire allo stesso una stretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. I suddetti obblighi informativi in capo ai Consiglieri riguardano già la fase di elaborazione del PTPCT per poi estendersi alle successive fasi di verifica e attuazione delle misure programmate nell'ambito del PTPCT.

Pertanto, tutti i Consiglieri ed il personale dipendente nonché i collaboratori/consulenti e gli appaltatori di servizio del CND di Padova sono tenuti, oltre che al rispetto del codice di comportamento, e, per i soli Consiglieri, al rispetto anche del codice deontologico, a fornire al RPCT la necessaria collaborazione nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui al PTPCT 2026/2028.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, è un soggetto esterno rispetto al CND di Padova. Assolve a tali funzioni la società JUREL S.r.l.

1.5 I compiti del RPCT

Il RPCT espleta le seguenti attività/funzioni:

- a. elabora e propone al Consiglio, previo coinvolgimento dell'ufficio Segreteria e dei Consiglieri per quanto di competenza, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012). Una volta approvato il PTPCT deve essere pubblicato, entro 30 giorni, sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente" nell'ambito della specifica sotto-sezione "Altri Contenuti-Corruzione" e successivamente si procederà alla trasmissione del relativo piano ad ANAC tramite inserimento nella piattaforma dedicata per l'acquisizione dei PTPCT;
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione previste nell'ambito del PTPCT (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c. comunica alla Segreteria (ufficio amministrativo con una dipendente) ed ai Consiglieri le misure preventive ivi incluse quelle funzionali per l'attuazione della trasparenza (implementazione di "Amministrazione trasparente" e "garanzia del diritto di accesso civico generalizzato") nonché le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTPCT (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e. nell'ambito di una specifica seduta consiliare, verifica l'opportunità di procedere ad una rotazione degli incarichi dei Consiglieri nell'ambito delle aree a maggiore rischio di illegittimità dell'azione amministrativa e/o di illiceità dei comportamenti amministrativamente rilevanti di competenza (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), proponendo eventualmente la realizzazione di misure preventive alternative con la finalità comunque di ridurre ipotetiche situazioni di conflitto di interessi che si realizzano nel caso in cui uno stesso Consigliere nel corso di più mandati si è occupato dello stesso ambito gestionale attribuito all'inizio del mandato;
- f. riferisce sull'attività svolta al Consiglio Notarile, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- g. entro il 31 gennaio di ogni anno ed entro il termine previsto dall'ANAC, trasmette al Consiglio il monitoraggio recante i risultati dell'attività svolta, ossia indica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e delle misure finalizzate alla attuazione del "sistema trasparenza". I suddetti monitoraggi sullo stato attuativo delle misure di prevenzione del PTPCT sono pubblicati nella sezione dedicata "altri contenuti /corruzione" di amministrazione trasparente;
- h. segnala al Consiglio le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione del "sistema della trasparenza" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- i. indica al Presidente del Consiglio notarile, affinché proceda disciplinarmente, i componenti dell'Ufficio di Segreteria o il Consigliere che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui al vigente PTPCT (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- j. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013); A decorrere dall'annualità 2026 ogni pubblicazione di informazioni/atti inerenti gli ambiti interessati dalle deliberazioni ANAC 495/2024, 481/2025 e 497/2025 dovrà essere presupposta da un processo di validazione da conservare agli atti del RPCT;
- m. quale responsabile per la trasparenza, segnala al Consiglio ed all'ANAC e, nei casi più gravi, al Presidente del Consiglio, per gli atti di competenza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

1.6 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi (Consiglieri, dipendenti dell'Ufficio di Segreteria e Consiglio) come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi nel senso ampio evidenziato, è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

Il Consiglio Notarile nell'ambito delle proprie attribuzioni di organo di indirizzo amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione/malamministrazione (illegittimità ed illegalità dell'azione amministrativa; illiceità dei comportamenti);
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale ed i Consiglieri.

I Consiglieri nell'ambito delle proprie attribuzioni gestionali devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio nell'ambito delle attività gestionali di propria attribuzione;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio;

Il Responsabile Transizione Digitale del CND di Padova è il Dott. Celeste Davide Monteforte, ha tra le principali funzioni la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.

Nell'ambito del CND di Padova le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono assolute, per quanto riguarda l'attribuzione degli obiettivi e il raggiungimento degli stessi, dal Presidente, previo parere favorevole del Consiglio.

1.7 L'approvazione del PTPCT

Il RPCT elabora e propone al Consiglio lo schema di PTPCT che deve essere approvato entro il 31 gennaio, salvo diverso termine individuato dalla legge o dall'ANAC. Prima della definitiva approvazione, con specifica e formale deliberazione, il Consiglio valida in apposita seduta, i contenuti di massima del "redigendo" PTPCT, onde valutarne gli aspetti rilevanti che troveranno successiva declinazione nell'ambito della formale approvazione del PTPCT.

2. Analisi del contesto esterno ed interno

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha, come rappresentato nei precedenti piani, essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale il CND di Padova si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o illegittimità dell'azione amministrativa, e/o illiceità dei comportamenti;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, il CND ha utilizzato dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli interessati all’azione amministrativa del Consiglio Notarile di Padova.

Nella valutazione del contesto esterno, con riferimento alle fonti esterne, si evidenzia come i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (distretto di Padova) sono stati necessariamente “contestualizzati” o meglio “filtrati” rispetto alle funzioni istituzionali del CND di Padova, che, ovviamente, non possono condurre a quelle implicazioni sulla valutazione del rischio e relativo trattamento che, al contrario, dovrebbero essere onere specifico di necessaria considerazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, “a fini generali”, che insistono sul territorio rientrante nell’ambito del “distretto padovano”(Comune, Provincia, Città Metropolitana, Regione, Enti statali e ministeriali con articolazione territoriale).

Riguardo alle fonti interne di valutazione del contesto esterno, il CND di Padova ha utilizzato: a) audizioni anche informali con il Presidente del Consiglio e con i Consiglieri nell’ambito delle gestioni di competenza delle rispettive attività; b) i risultati dall’azione di monitoraggio del RPCT; c) informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio;

2.1.1 Partecipazione ad organismi esterni: enti privati controllati/partecipati dal CND di Padova

Il CND di Padova partecipa: a) al Comitato Triveneto (Comitato Interregionale dei Consigli Notarili delle Tre Venezie); b) al Comitato Unitario delle Professioni della Provincia di Padova; c) Comitato delle Pari opportunità del Comune di Padova.

2.2 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno investe, come rappresentato nei precedenti piani, aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo in senso lato definito nei termini precedentemente delineati. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità del CND di Padova.

Entrambi questi aspetti, analogamente all’analisi del contesto esterno contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

2.2.1 La struttura organizzativa

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

I notai aventi sede nel Distretto costituiscono il Collegio notarile e per ogni Collegio è previsto un Consiglio Notarile che opera in autonomia.

Il CND di Padova è composto da n. 11 notai, eletti dai notai esercenti nel distretto; gli eletti restano in carica tre anni. I membri del Consiglio sono rinnovati per un terzo in ciascun anno, secondo l’ordine di anzianità di nomina. Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il Consiglio notarile, oltre alle attribuzioni che gli sono demandate dalla legge:

- vigila sulla conservazione del decoro nell'esercizio della professione, e nella condotta dei notai iscritti presso il medesimo, e sull'esatta osservanza dei loro doveri;
- vigila sulla condotta dei praticanti e sul modo in cui gli stessi adempiono i loro doveri, e rilascia i relativi certificati;
- emette, su richiesta delle autorità competenti, il proprio parere sulle materie attinenti al notariato;
- forma ed autentica ogni anno il ruolo dei notai esercenti e praticanti;
- s'interpone, richiesto, a comporre le contestazioni tra notai, e tra notai e terzi, sia per la restituzione di carte e documenti, sia per questioni di spese ed onorari, o per qualunque altro oggetto attinente all'esercizio del notariato;
- riceve dal Tesoriere, in principio di ogni anno, il conto delle spese dell'anno decorso e forma quello preventivo dell'anno seguente, salva l'approvazione del collegio;

Il CND vigila altresì sull'osservanza, da parte dei notai iscritti al collegio, dei principi e delle norme di deontologia professionale elaborati dal Consiglio nazionale del notariato secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma primo, lettera f), della legge 3 agosto 1949, n. 577, e successive modificazioni.

Qualora venga rilevata l'inosservanza di leggi, di regolamenti, di principi e norme deontologiche elaborati dal Consiglio nazionale del notariato ovvero la violazione di altri doveri da parte del notaio, il Consiglio notarile del distretto al quale il notaio è iscritto promuove, per il tramite del presidente, procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 153 della l. 16 febbraio 1913, n. 89 recante *Ordinamento del notariato e degli archivi notarili*.

In ogni circoscrizione territoriale è istituita una Commissione amministrativa regionale di disciplina con sede presso il consiglio notarile distrettuale del capoluogo della regione.

Competente per gli illeciti disciplinari commessi dai notai è la Commissione della circoscrizione nella quale è compreso il distretto nel cui ruolo era iscritto il notaio quando è stato commesso il fatto per il quale si procede.

2.2.2 Funzioni e compiti della struttura

Nell'ambito del CND è possibile distinguere tra attività istituzionali e di supporto/strumentali:

- istituzionali, ovvero le attività svolte dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;
- supporto/strumentali, ovvero le attività concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromiche al corretto esercizio delle attività istituzionali. L'attuale assetto organizzativo prevede le seguenti strutture:

Assetto organizzativo

- n. 1 dipendente addetta alla Segreteria

Consiglio:

Notaio Amelia Cuomo, Presidente

Notaio Valentina Chiapparino, Segretario

Notaio Enrico Abramo Marabese, Tesoriere

Notaio Roberto Agostini, Consigliere

Notaio Elena Bressan, Consigliere e Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per l'attuazione della trasparenza

Notaio Emanuela Carrucci, Consigliere

Notaio Celeste Davide Monteforte, Consigliere

Notaio Alessandro Nazari, Consigliere

Notaio Roberto Paone, Consigliere, Vice Presidente

Notaio Andrea Todeschini Premuda, Consigliere

Notaio Martino Valmasoni, Consigliere

Distribuzione delle attuali deleghe all'interno del Consiglio per le seguenti materie:

Rapporti con enti, autorità – Tavoli di lavoro tecnici Agenzia Entrate: Notai Amelia Cuomo, Roberto Paone, Andrea Todeschini Premuda, Martino Valmasoni

Pubbliche Relazioni: Notai Emanuela Carrucciu, Amelia Cuomo, Martino Valmasoni

Anticorruzione: Notai Elena Bressan, Alessandro Nazari, Daria Righetto

Antiriciclaggio: Notai Valentina Chiapparino, Celeste Davide Monteforte, Daria Righetto

Pari Opportunità: Notai Emanuela Carrucciu, Valentina Chiapparino, Antonella Gaya Semeraro

Attività nel Distretto: Notai Roberto Agostini, Enrico Abramo Marabese, Andrea Todeschini Premuda, Martino Valmasoni

Controllo Notai: tutti i consiglieri

Controllo Notai altri Distretti: Notai Roberto Agostini, Emanuela Carrucciu, Valentina Chiapparino, Roberto Paone

Ispezioni contabili: Notai Roberto Agostini, Celeste Davide Monteforte, Alessandro Nazari

Amministratore sostegno: Notai Elena Bressan, Emanuela Carrucciu, Andrea Todeschini Premuda

C.U.P. (Comitato Unitario Professioni): Notaio Lorenzo Todeschini Premuda

Controllo andamento Distretto: Notai Roberto Agostini, Emanuela Carrucciu, Roberto Paone, Andrea Todeschini Premuda

Controllo Crediti Formativi – Assicurazione – Fondo di Garanzia – Verifica pagamenti e crediti: Notai Valentina Chiapparino, Amelia Cuomo

Risposta a quesiti e interposizioni: tutti i consiglieri

Comitato Notarile Triveneto: Notai Roberto Agostini, Amelia Cuomo, Andrea Todeschini Premuda

Settore Informatico CNN: Notai Valentina Chiapparino, Federico Crivellari, Celeste Davide Monteforte

Comitato consultivo tecnico - Osservatorio mercato immobiliare: Notai Emanuela Carrucciu, Amelia Cuomo, Filippo Rampazzo

Comitato di vigilanza presso il Tribunale di Padova: Notai Bruno Saglietti, Valentina Zafarana (membro supplente)

GAV (Gruppo Accreditamento e Valutazione CLM Giurisprudenza) – UniPD: Notaio Andrea Todeschini Premuda

Progetto Comunicazione Notai triveneto: Notaio Anna Simonetto

Responsabile per la transizione al digitale: Notai Celeste Davide Monteforte, Daria Righetto

Responsabile gestione documentale: Notai Celeste Davide Monteforte, Daria Righetto

Responsabile della conservazione digitale: Notai Celeste Davide Monteforte, Daria Righetto

2.3 La mappatura dei processi

Come rappresentato nei precedenti piani, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione (CND di Padova) venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e/o di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione, nei termini ampi dianzi evidenziati, potrebbe annidarsi anche in questi processi, ivi includendo la partecipazione ad eventuali enti strumentali e/o enti di diritto privato laddove vengano gestiti servizi e/o attività rientranti nell'interesse istituzionale del CND di Padova.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 come confermato dal PNA 2022 e aggiornamento 2023 PNA 2022/2024 di cui alla deliberazione 605/2023 dell'ANAC, ha individuato le seguenti "Aree di rischio". Alla luce di una valutazione di compatibilità, al CND di Padova pertengono le seguenti aree di rischio:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. incarichi e nomine;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette “Aree di rischio” che in linea generale si applicano anche al CND di Padova, nei limiti della compatibilità, occorre tenere di conto delle “Aree di rischio” specifiche previste dall'ANAC per gli Ordini professionali:

1. Formazione professionale continua;
2. rilascio di pareri,
3. indicazione dei professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Alla luce di tali previsioni generali in tema di aree di rischio per tutte le Pubbliche Amministrazioni e per gli Ordini professionali, a fini esemplificativi il PTPCT 2026/2028 riconduce le aree di rischio sopra definite nel contesto delle funzioni e competenze assolute dal CND di Padova in guisa da determinare due tipi di generalizzazione delle aree di rischio in cui sono incluse le aree di rischio generali e specifiche poco sopra evidenziate: a) Area di rischio Istituzionale; b) Area di rischio strumentale.

Macro-Area di rischio generale inerente i processi Istituzionali:

- La suddetta Macro/Area accorpa tutti i processi istituzionali svolti dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;

Macro-Area di rischio generale inerente i processi di supporto/strumentali:

- La suddetta Macro/Area accorpa tutti i processi strumentali ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

Sono aree specifiche della Macro-Area delle attività dei processi istituzionali, le seguenti:

- vigilanza;
- disciplinare;
- iscrizione dei praticanti;
- adozione di pareri;
- risoluzione di contestazioni tra notai o tra notai e terzi;
- concessione di patrocini;
- affidamento di eventi formativi;

Sono aree specifiche della Macro-Area delle attività dei processi strumentali, le seguenti:

- gestione e reclutamento del personale
- contratti pubblici ed altri accordi con PA e soggetti privati;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e/o illiceità dei comportamenti “amministrativamente” rilevanti che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La mappatura dei processi del CND di Padova è stata realizzata sulla base di una costante interlocuzione realizzatasi tra il RPCT, l'Ufficio di Segreteria ed i Consiglieri preposti alle attività rientranti nelle suddette aree di rischio.

L'attività di mappatura dei processi è stata enucleata nell'ambito delle schede allegate al PTPCT 2026/2028, denominate "Mappatura dei processi" (Allegato A).

Tali processi sono stati brevemente descritti e, infine, è stata prevista la responsabilità gestionale corrispondente ad ogni processo/attività.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, si è proceduto al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa del Consiglio. Infatti, i vari Consiglieri con il necessario supporto dell'Ufficio di Segreteria hanno proceduto nella identificazione degli eventi rischiosi procedendo alla evidenziazione di un "registro (o catalogo) dei rischi" necessariamente associato alla mappatura dei processi.

Per la definizione degli "eventi rischiosi" è stato necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare specifiche tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative onde formalizzare i rischi rilevanti.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Si è proceduto nella mappatura del processo e, solo in taluni casi, si è proceduto anche nella mappatura delle attività in cui si declina il processo. Ciò proprio in considerazione del fatto che il CND di Padova non può essere assimilato ad una Pubblica Amministrazione "strutturata" e "complessa", nonché dotata di congrue risorse umane in grado di presidiare in modo compiuto gli inevitabili aspetti organizzativi correlati con l'implementazione del PTPCT.

A tal fine si è considerato ammissibile anche la sola analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "laddove si faccia riferimento ad amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

Si rileva altresì che l'analisi ha riguardato anche i "processi per i quali il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità".

Per l'identificazione del rischio del "processo" la metodologia adottata e trasfusa nel "catalogo dei rischi" è stata la seguente:

- a) partecipazione diretta da parte dei Consiglieri nell'ambito delle attività gestionali di competenza;
- b) risultati dell'analisi del contesto;

- c) analisi di episodi di cattiva gestione accaduti in passato anche in altri CND;
- d) verifica di eventuali segnalazioni di “illegittimità” sui processi/procedimenti ricevute nel tempo.

Conclusa l'attività di identificazione del rischio il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio che è stato privilegiato dal PTPCT è di tipo qualitativo.

Difatti con l'approccio di natura qualitativa l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, con assunzione della diretta responsabilità valutativa.

Criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa sono tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, sono stati definiti preliminarmente degli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa.

Gli indicatori di rischio che sono stati considerati per la valutazione complessiva sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione delle informazioni di rischio è stata comunque coordinata dal RPCT.

Come già precisato, i Consiglieri hanno applicato gli indicatori di rischio evidenziati sopra.

I Consiglieri coordinati dal RPCT e supportati dall'Ufficio di Segreteria hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dai Consiglieri, il RPCT ha vagliato le stime dei Consiglieri per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Misurazione del rischio

Poiché è stata fatta applicazione di una metodologia per la misurazione degli indicatori di rischio di natura "qualitativa" la scala di valutazione applicata è di tipo ordinale: alto, medio(moderato), basso.

Si è proceduto ad una misurazione dei singoli indicatori in maniera complessiva. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica", del tutto svincolata dalla media dei singoli indicatori; difatti è sempre necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

Pertanto è stato valorizzato il rischio facendo uso di una metodologia di tipo qualitativo, ed è stata applicata una scala ordinale

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

3.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “individuare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo ai quali necessita un trattamento specifico con la previsione di misure di prevenzione appropriate e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa/illiceità dei comportamenti rilevanti. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione è stato tenuto conto del livello di esposizione al rischio e si è “proceduto in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività/processi che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase è stato previsto di:

- 1) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2) individuare eventuali "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione di rischio pari a A.

3.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si programmano misure generali e/o specifiche e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e programmazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA vigente suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come misure "generali" che come misure "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;

- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura “generale” che come misura “specificata”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se è prevista in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio, ad esempio, individuando modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e rendendo maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura prevista nell’ambito del PTPCT 2026/2028 applica i seguenti requisiti metodologici:

1. al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.
3. l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT deve contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure avviene con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (Consiglieri e Ufficio di Segreteria), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto dei portatori di interesse riguardo le attività del CND di Padova.

In questa fase il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA vigente del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.4.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa/illiceità dei comportamenti amministrativamente rilevanti.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA vigente, la programmazione delle misure viene realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi Consiglieri possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i Consiglieri responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure avviene con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, previa interlocuzione con i Consiglieri, (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" – Allegato C), provvede alla formalizzazione della programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

3.4.3 La disciplina del conflitto di interessi

Centrale nella normativa in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa è l'attuazione dell'istituto del conflitto di interesse, tanto da costituire l'asse portante di tutte o quasi le misure di prevenzione, quantomeno generali.

La nozione di conflitto di interesse, va desunta dall'art 7 del DPR 62/2013 (Codice di comportamento nazionale): *"Il dipendente, (nel caso dei CND, per interpretazione analogica anche i consiglieri, e tenuto anche*

conto delle previsioni del codice deontologico, considerata la medesima ratio), *si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*".

Sull'astensione decide sempre il Consiglio.

Si può configurare un conflitto di interessi per i Consiglieri, con riferimento all'ufficio ricoperto, a titolo meramente esemplificativo, con la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, o comunque avuto riguardo a specifici interessi finanziari (la cui casistica deve essere enumerata all'interno del codice di comportamento del CND in corso di revisione); con riferimento al personale, il ricorrere della fattispecie del conflitto di interessi, in considerazione delle mansioni ricoperte, a titolo esemplificativo riguarda il caso dell'essere collaboratori di uno studio notarile rientrante nell'ambito del distretto.

I consiglieri ed i dipendenti del CND, rispettivamente all'atto della nomina o dell'assunzione, e così annualmente, secondo le tempistiche previste all'interno del codice di comportamento, nonché i terzi (per via dell'estensione dell'ambito applicativo del codice di comportamento anche ai soggetti esterni) che partecipano a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti di lavori, servizi, o forniture o, comunque, coloro i quali intrattengono rapporti contrattuali con il CND (consulenti/collaboratori) al momento della stipula del contratto, sottoscrivono una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di conflitti di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali del CND.

Con riferimento alla singola pratica occorre distinguere: tra a) il caso in cui il soggetto (consigliere/dipendente) non abbia, da solo o collegialmente, potere decisionale; e b) il caso in cui il soggetto abbia potere decisionale, da solo o collegialmente, rientrante nella fattispecie del nuovo art. 6 della Legge 241/1990: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

In entrambe le ipotesi sub a) e sub b) la regola di condotta è la seguente: segnalazione scritta al Consiglio e astensione in attesa della risposta scritta del Consiglio.

La violazione del dovere di segnalazione scritta al Consiglio dà luogo a responsabilità disciplinare, salva la responsabilità del Consigliere ai sensi della Legge notarile, oltre ad essere causa di illegittimità dell'atto posto in essere nella sussistenza della causa di conflitto di interessi.

Il Consiglio risponderà per iscritto sollevando il componente consigliere/dipendente dall'incarico (consigliere) o dallo svolgimento delle mansioni assegnate (solo per il personale), limitatamente alla attività in conflitto, o motivando espressamente le ragioni che ne consentono comunque l'espletamento.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati

all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata sia attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", sia con particolare riferimento all'area di rischio contratti pubblici tramite la digitalizzazione del ciclo di gestione dei contratti stessi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 e tenuto conto delle linee guida regolamentari ANAC tempo per tempo vigenti.

Ai sensi delle deliberazioni ANAC 495/2024, 481/2025 e 497/2025, le pubblicazioni in Amministrazione trasparente dovranno presupporre sempre un propedeutico processo di attestazione/validazione dei Consiglieri, responsabili delle pubblicazioni in AT del Consiglio Notarile, circa la “qualità” del dato da pubblicarsi. Il destinatario del suddetto processo di “validazione” è l'RPCT.

4.2 Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione ANAC n.1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

In attuazione di quanto sopra, il CND di Padova si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (ANAC deliberazione 1309/2016).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, il CND di Padova si è dotato del registro degli accessi.

4.3 Trasparenza e privacy

L'attuazione della trasparenza si deve realizzare sempre nel costante rispetto della normativa in tema di privacy.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

A tal fine nel corso del triennio 2026/2028, secondo le previsioni delle deliberazioni ANAC 495/2024, 481/2025 e 497/2025, ogni pubblicazione di informazione in AT dovrà essere preceduto da un "atto di validazione" a cura del Consigliere delegato ed indirizzato all'RPCT.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4 Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina, la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti

istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto, occorre evidenziare che, in applicazione dell'art. 28 del D.lgs. 36/2023, le deliberazioni ANAC 264 e 601 dell'anno 2023 hanno modificato i contenuti della su richiamata deliberazione 1310/2016 per quanto riguarda la sotto-sezione "Bandi di gara e Contratti."

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 e dalle deliberazioni ANAC 264 e 601 dell'anno 2023.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione previsti dalla normativa sono individuati nei Consiglieri preposti alle attività di competenza. Tali Consiglieri dovranno rendere processo verbale di attestazione della qualità del dato da pubblicarsi a favore dell'RPCT.

Nel processo verbale di validazione/ attestazione la qualità del dato da pubblicarsi apprezza i seguenti indicatori, come esplicitati nell'ambito delle "istruzioni operative" di cui alla citata Deliberazione 495/2024, e che di seguito si riportano:

1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **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. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPREENSIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. 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».
9. **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
10. **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. **RISERVATEZZA:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

4.5 Organizzazione

L'ufficio di Segreteria sovrintende alla gestione della sezione "amministrazione trasparente".

I Consiglieri preposti alla gestione delle attività sulla base degli atti e dei comportamenti posti in essere per la realizzazione delle finalità istituzionali del Consiglio Notarile concordano con l'Ufficio di Segreteria i dati, le informazioni ed i documenti che devono essere pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", e ne sono responsabili in qualità di Consiglieri delegati nella realizzazione di una misura di prevenzione di natura generale.

Il RPCT sovrintende e verifica l'adeguatezza del processo di validazione/attestazione dei dati/informazioni da pubblicarsi in AT con la collaborazione da parte dell'ufficio Segreteria.

4.6 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso il RPCT può valutare l'opportunità di pubblicare i dati e le informazioni che ritiene necessarie per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

4.7 Monitoraggio sulla trasparenza e sulle misure di prevenzione programmate

Le indicazioni costanti dell'ANAC, non da ultimo ribadite nell'ultimo PNA 2026/2028, sono nel senso della valorizzazione di ogni forma di monitoraggio sullo stato attuativo della trasparenza e delle altre misure di prevenzione programmate all'interno del Piano.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente e coerentemente alle suddette previsioni del PNA vigente si procederà ad un monitoraggio infra annuale su tutte le misure di prevenzione programmate, ivi inclusa la trasparenza, entro il 31 luglio.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Si dà atto che il RPCT garantisce la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione/illegittimità/illegalità agendo su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i Consiglieri ed al personale dell'Ufficio di Segreteria: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione ed ai Consiglieri che gestiscono le attività nell'ambito delle aree di rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5.2 Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione.

Il Codice di comportamento del CND di Padova è stato aggiornato ai sensi della delibera ANAC n. 177/2020 ed approvato con deliberazione del 24 gennaio 2023.

5.3 Criteri di rotazione del personale. Rotazione ordinaria e straordinaria

Ai fini del rispetto del principio organizzativo della rotazione ordinaria negli incarichi dei Consiglieri, il Presidente del CND di Padova valuta la possibilità di modificare gli incarichi gestionali dei Consiglieri alla scadenza naturale di ciascun incarico.

Laddove non sia possibile garantire la rotazione nell'incarico alla scadenza naturale dello stesso, ogni Consigliere semestralmente relaziona in Consiglio circa gli atti gestionali posti in essere nell'ambito dei processi/attività a rischio di cui al vigente PTPCT.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria si conferma che la rotazione è comunque disposta per i consiglieri e per i dipendenti che:

- a) Sono stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la PA;
- b) Sono stati oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la PA, o comunque sono stati oggetto di “istruttorie” disciplinarmente rilevanti per attività corruttiva o comunque caratterizzata da violazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa nell'ambito dei processi/procedimenti delle aree a rischio.

5.4 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici – d.lgs. 50/2016 e smi).

5.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti ed ai Consiglieri. Disciplina del conflitto di interessi

Ferma restando la specifica incompatibilità per i componenti del Consiglio, in quanto notai, di cui all'art. 2 della Legge Notarile, nell'ambito comunque delle attività e degli incarichi compatibili gli stessi non possono porsi in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'esercizio delle funzioni istituzionali di componente del CND. È degno di nota rimarcare che la suddetta incompatibilità si determina anche nel caso in cui l'incarico extra-istituzionale, rispetto alle funzioni di componente del CND, risulta a titolo gratuito. Pertanto in tutti i casi in cui l'incarico extraistituzionale risulta compatibile in linea di principio con le funzioni di componente del CND è sempre necessaria l'autorizzazione preventiva del Consiglio che verifichi appunto nella fattispecie l'assenza di qualsiasi conflitto di interessi seppur allo stato meramente potenziale e quindi non in atto.

Per quanto concerne il personale è sempre necessaria la previa autorizzazione da parte del Consiglio ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. L'autorizzazione non può essere concessa nel caso in cui la suddetta attività extra-istituzionale si ponga in conflitto di interessi anche potenziale rispetto all'esercizio delle funzioni presso il CND. Anche nel caso del personale l'apprezzamento circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere posto in essere anche nel caso in cui l'incarico da autorizzare sia a titolo gratuito.

5.6 Attribuzione delle deleghe gestionali. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di Consigliere

Le deleghe gestionali sono conferite nel rispetto della normativa vigente tenendo conto delle competenze dei consiglieri e nel rigoroso rispetto della normativa sul conflitto di interessi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi nelle amministrazioni pubbliche e negli enti comunque soggetti a tale normativa, come è anche il caso del CND di Padova, è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

Nella convocazione dell'assemblea del collegio chiamata ad eleggere i membri del Consiglio, il Presidente informa i notai del collegio circa l'obbligo, a carico degli eletti, di presentare la specifica dichiarazione e invita pertanto chi voglia candidarsi all'elezione del Consiglio a prendere conoscenza di tale dichiarazione, che deve essere sottoscritta e consegnata al RPCT in caso di avvenuta elezione:

- prima dell'accettazione della nomina a consigliere, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui allo stesso decreto; tale dichiarazione è condizione di efficacia della nomina. Il Consiglio, acquisita tale dichiarazione e compiuti gli opportuni accertamenti, confermerà l'efficacia della nomina;
- il componente del Consiglio presenta annualmente, entro il 28 febbraio di ogni anno, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui allo stesso decreto;
- le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità sono pubblicate sul sito internet del CND sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito della pertinente sotto-sezione;
- ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dal RPCT, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Se nel corso dell'incarico sopraggiunge una causa di incompatibilità contemplata dal d.lgs. 39/2013, il consigliere è obbligato a darne comunicazione scritta al RPCT, tempestivamente e comunque entro 10 giorni. Nel caso del RPCT la comunicazione deve essere inoltrata al Presidente.

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 e della delibera ANAC n.833/2016, il RPCT vigila sul rispetto della normativa e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità.

Successivamente, anche in corso di gestione dell'incarico, l'RPCT provvede nelle verifiche "a campione" sulla sussistenza dei presupposti e dei requisiti dichiarati all'atto del conferimento dell'incarico, valutando altresì la completezza e la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ciò anche tenendo conto di ciò che riceve dai poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto

5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro ed a seguito della cessazione dall'incarico (pantouflage)

L'ambito della norma è riferito ai consiglieri ed al personale che, rispettivamente, nel corso degli ultimi tre anni di incarico e nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CND con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti amministrativi e/o di contratti o accordi con il CND.

In attuazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 i consiglieri ed il personale che, rispettivamente, negli ultimi tre anni di incarico e di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CND non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione rispettivamente dell'incarico e del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati destinatari dell'attività del CND svolta attraverso i medesimi poteri.

Detta disposizione prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il CND di Padova per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ciò posto si prevede che: a) quanto ai dipendenti i contratti di assunzione del CND dovranno contenere la clausola concernente i divieti sopra richiamati, prevedendo una integrazione del contratto di lavoro per il personale già assunto; b) quanto ai consiglieri, gli stessi, contestualmente alla dichiarazione circa l'assenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità, dovranno sottoscrivere l'impegno a rispettare i divieti sopra richiamati; c) quanto ai terzi che partecipano a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture o, comunque, coloro i quali intrattengono rapporti contrattuali con il CND, sono tenuti a rendere una dichiarazione nella quale attestino di non avere alle proprie dipendenze e/o di non avere attribuito incarichi a ex consiglieri e/o ex dipendenti del CND cessati dall'incarico e/o dal rapporto di pubblico impiego che nei tre anni precedenti la cessazione, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto presso il quale risultano assunti o presso il quale esercitano attività professionale. Si prevede, in caso di violazione della citata disposizione contrattuale, l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti interessati.

5.8 Controlli ai fini dell'attribuzione delle deleghe e delle attività

Nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi per i consiglieri e nelle assegnazioni dei procedimenti per il personale, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale è fatto divieto di:

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

Ai fini della applicazione di questa norma:

- a. i contratti di assunzione per il personale, dovranno contenere l'espressa clausola, espressamente sottoscritta, circa l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale
- b. per gli incarichi di consigliere, all'atto della nomina occorre rilasciare una specifica dichiarazione circa l'assenza di condanne di cui sub a)

Il consigliere/dipendente che venga condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la PA, è obbligato a dare comunicazione scritta al Consiglio entro 10 giorni.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9 Misure per la tutela del dipendente/Consigliere che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il D.Lgs. 24/2023 ha riscritto la normativa in coerenza con l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. Il CND di Padova garantisce che la eventuale segnalazione al riguardo sia recapitata al seguente indirizzo di posta elettronica del RPCT: rpct.consigliopadova@notariato.it.

5.10 Vigilanza su enti controllati e partecipati

Nel caso del CND di Padova gli unici enti partecipati, ossia il Comitato Notarile Triveneto, il Comitato unitario delle professioni della provincia di Padova e il Comitato delle Pari opportunità del Comune di Padova, avendo un bilancio non superiore a 500 mila euro non rientrano nell'ambito applicativo della L.190/2012, né tantomeno del d.lgs. 33/2013.