# Consiglio Notarile Distrettuale di LECCE

Viale Aldo Moro, 22 – 73100 Lecce

Tel. 0832.306863 – Fax 0832.1822063

e-mail e pec

consigliolecce@notariato.it

consigliolecce.rpct@notariato.it

cnd.lecce@postacertificata.notariato.it


# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Anni 2026 - 2028

**Adottato dal Consiglio Notarile di LECCE, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per il Triennio 2026-2028**

**Approvato nella seduta del 13/01/2026**

## 1. Il sistema di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012) ha introdotto la disciplina delle misure volte a limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e contrari alla legalità

all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o attività di pubblico interesse.
La Legge n. 190/2012 disciplina:
- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche centrali e territoriali;
- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.
L'adozione di specifiche norme per contrastare detti fenomeni si è resa necessaria al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.
A seguito della legge n. 190/2012 sono stati adottati i seguenti decreti attuativi:

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

- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";

- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

Con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche sono state previste alcune modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, è stato introdotto, tra l'altro, il diritto di accesso civico generalizzato (c.d. "FOIA" – Freedom of information act) ed è stato soppresso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I reati dai quali è possibile evincere la nozione di corruzione, assunta nell'ordinamento italiano, sono:

- peculato (art. 314 c.p.);

- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);

- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri – art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione);

- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);

- abuso, da parte del pubblico ufficiale, della sua qualità o dei suoi poteri, nell'indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità art. 319- quater c.p.;

- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

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

- concussione (art. 317 c.p.);

- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);

- traffico illecito di influenze (art. 346-bis c.p.);

- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);

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

Nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 (PNA 2013), come aggiornato dalla medesima Autorità con la determina 12 ottobre 2015, n. 12 (PNA 2015), con la delibera 3 agosto 2016, n. 831 (PNA 2016), con la delibera 22 novembre 2017, n. 1208 (PNA 2017), con la delibera 21 novembre 2018, n. 1074 (PNA 2018) e con la delibera 13 novembre 2019, n. 1064 (PNA 2019), la nozione di corruzione fa riferimento ad una più ampia casistica di comportamenti che possono ostare al corretto perseguimento degli interessi pubblici.

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

La legge n. 190/2012, come ribadito dall'ANAC, in molte sue delibere, dunque riferimento ad un più ampio concetto di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali devono considerarsi compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, le situazioni, quindi, nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga al livello di tentativo.

La legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA, a seguito dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ipotizzabili all'interno dell'organizzazione oggetto di analisi.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, con delibera n. 381 del 3 Agosto 2016 il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016; il PNA recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare, con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», e con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, dando attuazione alla nuova disciplina della materia di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.
Il recente decreto legislativo n. 97/2016 ha previsto che il piano nazionale anticorruzione abbia durata triennale e debba essere aggiornato annualmente. Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha chiarito che anche se la prospettiva temporale del PTCP è triennale lo stesso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il Piano è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e degli specifici rischi corruttivi, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il PTPCT contiene:

- l'individuazione delle aree sensibili al rischio corruttivo;

- l'individuazione per ogni area degli interventi per ridurre i rischi;

- la programmazione delle iniziative di formazione;

- l'individuazione dei referenti e dei soggetti tenuti a relazionare al Responsabile per la prevenzione;

- l'individuazione delle misure di trasparenza;

- la definizione delle misure per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano stesso;

- l'individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere trasversale contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi.

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

Il soggetto deputato alla predisposizione, al monitoraggio e all'eventuale aggiornamento del piano è, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, come riformata dal d.lgs. n. 97/2016, il Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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

### 2.1. Il Consiglio Notarile Distrettuale (CND) di Lecce.

La struttura territoriale del Notariato si articola in 91 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 Lecce è composto da 9 (nove) 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;
- rilascia i permessi di assenza;
- organizza incontri, giornate di studio e convegni per l'aggiornamento professionale e vigila sull'osservanza della formazione obbligatoria da parte dei notai aventi sede nel Collegio di Lecce.
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.

**2.1.1. Organismi di diritto privato controllati o partecipati dal CND di Lecce:**
- nessuno.

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

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

Assetto organizzativo

Il vigente assetto organizzativo del Consiglio Notarile Distrettuale di Lecce prevede una sede unica in Lecce.
Nell'ambito della sede operano gli Organi dell'Ente:
Consiglio;
Presidente;
Segretario;
Tesoriere;
presso la sede è organizzato un unico ufficio per segreteria e affari generali privo di personale di livello dirigenziale.
Il CND si avvale della collaborazione di una risorsa di segreteria assunta a tempo pieno, destinata a coadiuvare il

Consiglio medesimo ed in particolare il Presidente, il Segretario e il Tesoriere nello svolgimento delle attività istituzionali e di supporto nonché della collaborazione di consulenti esterni:
- consulente del lavoro
- commercialista
- consulente e responsabile privacy
- consulente legale in materia di lavoro
- consulente per la sicurezza sul lavoro

Il Consiglio Notarile di Lecce, alla data di approvazione del presente Piano, è composto dai seguenti Notai:
**- Presidente:** Notaio Stefania Monosi;
**- Segretario:** Notaio Frank Talesco;
**- Tesoriere:** Notaio Andrea Tavassi;
- **Consiglieri:** Notaio Luca Di Pietro, Notaio Rocco Mancuso, Notaio Stefania Pallara, Notaio Roberta Piccinni, Notaio Valeria Silvestrini, Notaio Roberto Vinci.

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

Il CND, nella riunione del 15/03/2022, pur in presenza di molteplici difficoltà di ordine applicativo, dava corso agli adempimenti di cui alla normativa di contrasto alla corruzione, procedendo alla nomina del Referente della prevenzione della corruzione e alla prosecuzione delle attività correlate agli adempimenti in materia di trasparenza; nella successiva riunione del 24/01/2023 ha proceduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per gli anni 2023/2025, del quale il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione
I predetti atti di pianificazione venivano elaborati in ossequio alle disposizioni normative prima citate e alle indicazioni metodologiche contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), oltre che alle prassi applicative rinvenibili in materia.
Si segnala come il sito web istituzionale del CND (https://consiglionotarilelecce.it/) si configuri come una vera e propria "interfaccia" con l'utenza ossia come elemento di collegamento tra la società civile e la categoria notarile, e contenga, oltre ai dati sulle competenze e sulle attività del CND e della categoria, le informazioni utili a coloro che necessitano dell'intervento di un notaio.
Al fine di garantire la massima trasparenza, la funzionalità e la qualità della prestazione notarile si segnala inoltre come, ormai da tempo, sia in atto un processo di "informatizzazione del notariato" volto alla standardizzazione e alla semplificazione delle procedure e delle attività e considerato alla stregua di una misura di prevenzione della corruzione all'interno del PNA.
A seguito dell'emanazione del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, con delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA); ); con delibera n.7 del 17/01/2023 il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA);
- il PNA ha definitivamente delimitato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, che ha ritenuto applicabile agli ordini professionali, e dall'altro ha disciplinato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, la revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici e la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti web delle pubbliche amministrazioni;
- il PNA ha inoltre chiarito che il Responsabile della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza possono coincidere, come nel caso del CND, e pertanto nel prosieguo del presente documento il Responsabile potrà anche essere indicato come RPCT;
- il PNA ha anche individuato più compiutamente le aree di rischio proprie degli ordini professionali, considerando

in particolare tre aree di rischio specifiche: la formazione professionale continua, il rilascio di pareri di congruità, e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- il PNA ha infine meglio dettagliato gli obblighi formativi del personale.
Il presente PTPC delinea, dunque, un compiuto ed organico sistema di prevenzione che si pone in linea di continuità con le iniziative sin qui adottate dal CND, anche al di fuori di specifici obblighi previsti dalla legge con la finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.

## 3. Il PTPC del Consiglio Notarile del Distretto Notarile di Lecce

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

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

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

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

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

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'ente. L'analisi del rischio include la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico o, comunque, da un parametro oggettivo che ne definisca la "pericolosità" per l'ente. L'identificazione dei rischi viene condotta sottoponendo, nel corso di interviste ai responsabili dei diversi uffici, alcune schede di rilevazione degli eventi rischiosi, in relazione ai processi censiti. Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. In tale sede, ai responsabili può essere chiesto di proporre le misure necessarie per la riduzione/eliminazione dei rischi.

All'attività di identificazione fa seguito la gestione del rischio, con cui si intende l'insieme delle attività coordinate per ridurre (e, sperabilmente, eliminare) le probabilità che un dato rischio si verifichi e il grado di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe avere sull'organizzazione e il funzionamento dell'ente. I principi fondamentali utilizzati per una corretta gestione del rischio ai quali si fa riferimento nel presente documento, sono quelli declinati nel PNA e desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

L'analisi dei rischi consente di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato, in base alla quale definire con ponderazione il trattamento dei rischi medesimi, attraverso l'associazione di misure specifiche oltre che delle misure obbligatorie previste per legge.

Per "rischio" deve intendersi, quindi, un evento o una condizione sfavorevole che potrebbe verificarsi nel corso delle attività svolte da una determinata organizzazione, con possibili conseguenze dirette o indirette sulle medesime attività, ovvero l'eventualità di poter subire un danno, connessa a circostanze più o meno prevedibili.

L'individuazione di aree di rischio omogenee, ovvero di insieme di processi "rischiosi", ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

In tal senso, vi sono aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni/enti/soggetti ai quali si applicano le norme anticorruzione, che sono indicate nell'Allegato 2 del PNA che ne riporta un elenco (desumendole da quelle iscritte nella legge n. 190/2012), cui dovrebbero aggiungersi le ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alle proprie specificità.

A seguito dell'aggregazione dei processi, nel PTPC risultano le seguenti "aree":
- aree obbligatorie (indicate dalla legge e meglio specificate nel PNA): autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- aree ulteriori: altre aree che fanno riferimento alla peculiare organizzazione dell'ente e alle attività proprie del medesimo.

Il presente PTPC ha validità triennale (2026-2028), ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Il PTPC è un documento programmatico, per sua natura dinamico, che, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, a partire dal prossimo 31 gennaio 2027.

Il PTPC è finalizzato, tra l'altro a:
- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica, e produce conseguenze sul piano penale e disciplinare a carico dell'autore della violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, sollecitando il RPC ad ogni modifica del Piano utile ai fini del suo rafforzamento;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su possibili conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Destinatari del PTPC sono:
- i componenti del CND;
- i componenti di qualsiasi organo del CND, comunque denominato;
- il personale del CND, a tempo indeterminato e determinato;
- i componenti delle Commissioni (anche se esterni);
- i consulenti e i collaboratori del CND;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse del CND.

Il Referente per la prevenzione della corruzione propone al Consiglio l'aggiornamento del PTPC, sulla base della rilevazione di una o più esigenze che derivino:
- da modifiche normative che abbiano ad oggetto la disciplina in materia di prevenzione della corruzione, la regolamentazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione o dei reati che comunque potrebbero costituire forme di abuso da parte del pubblico agente;
- da modifiche normative e regolamentari che incidano sul perimetro delle attribuzioni, delle attività o dell'organizzazione del Consiglio;
- dagli orientamenti eventualmente espressi dall'ANAC in sede di attività consultiva o di vigilanza;
- dalla identificazione e valutazione di nuovi eventi o fattori di rischio;
- dalla emersione di lacune del piano o comunque di situazioni sintomatiche della sua inidoneità ravvisate dal RPC, anche in seguito all'accertamento di violazioni delle misure preventive, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPC (completo del PTTI).

La violazione delle predette misure è sanzionata in modo graduale, tenuto conto del ruolo e delle competenze del soggetto che pone in essere la violazione:
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del CND, il Referente comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei dipendenti e degli altri soggetti obbligati all'osservanza del presente Piano, si configura un'ipotesi di illecito disciplinare, secondo quanto stabilito dall'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012, e il Referente propone al Consiglio i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetto esterno al Consiglio, vengono attivate le clausole contrattuali volte a dare rilevanza a tali comportamenti ai fini della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetti che compongono Commissioni o Comitati, nominati dal Consiglio, il Referente comunica il fatto al Consiglio per le determinazioni del caso;
- nel caso di violazione posta in essere da parte di un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al Referente sono fatte valere dinanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. L'eventuale rimozione dall'incarico del Referente deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC. In relazione alle ipotesi descritte dovrà essere sempre e comunque garantito il contraddittorio con gli interessati e una procedura di accertamento delle violazioni trasparente e imparziale.

**4. Il Referente per la prevenzione della corruzione del Consiglio Notarile del Distretto di Lecce**

Il Consiglio nomina un Referente per la prevenzione della corruzione, che svolge, altresì, le competenze del Responsabile per la trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013.
Il Referente si coordina con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il Responsabile per la trasparenza del Consiglio Nazionale del Notariato, al fine di rendere coordinata e omogenea e l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione in tutte le articolazioni territoriali dell'Ordine professionale della categoria notarile.
Ai sensi della legge n. 190/2012, il Referente predispone il PTPC e lo propone per l'approvazione del Consiglio, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente. Una copia del PTPC (comprensivo del PTTI che ne costituisce apposita sezione), adottato dal Consiglio, viene trasmesso, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile per la trasparenza e l'integrità del Consiglio Nazionale del Notariato.

Il Referente dispone, d'intesa con il responsabile della struttura competente, l'eventuale rotazione, ove possibile,

degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove esistenti, (art. 1, comma 10, lett. b), legge n. 190/2012) e cura l'individuazione del personale, ove presente, da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c), legge n. 190/2012).

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salva diversa indicazione dell'ANAC, il Referente pubblica sul sito web del CND o nella sezione ad esso riservata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consiglio Nazionale del Notariato, una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, seconda parte, legge n. 190/2012). La relazione pubblicata viene trasmessa, altresì, al Consiglio.

Con delibera in data 13 novembre 2014, il Consiglio Notarile del Distretto di Lecce, non essendo presente nel Consiglio personale dipendente che abbia i requisiti professionali e giuridici per assolvere tale ruolo, ha nominato Referente per la prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza il Notaio Stefania Monosi quale Consigliere. Atteso che, il Notaio Monosi ha assunto la carica di Presidente del CND, con delibera del 30 marzo 2021, il CND ha nominato Referente per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza il Notaio Alessandra De Blasi quale Consigliere. Successivamente con delibera del 15 marzo 2022 il Consiglio Notarile del distretto di Lecce, non essendo più il Notaio Alessandra De Blasi consigliere, ha nominato referente per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza il Notaio il Notaio Stefania Pallara.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. c) della legge n. 190/2012, ai Consiglieri e ai dipendenti, ciascuno nel settore di propria competenza, competono:
- attività informative nei confronti del Referente;
- attività partecipative rispetto al processo di gestione del rischio;
- attività propositive per quanto concerne le misure di prevenzione;
- attività di vigilanza circa l'osservanza del Codice di Comportamento;
- attività attuative delle misure gestionali e di quelle contenute nel piano.

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

Al fine di effettuare la mappatura dei processi del CND e le conseguenti attività di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi, il Referente potrà avvalersi, ove lo ritenga, della collaborazione di referenti interni, nominati dal Consiglio, su proposta del Referente nelle articolazioni dell'ente ove previste.

I processi del CND sono distinti in due macro-aree di attività:
- istituzionali, ovvero quelli riferiti alle attività svolte dal CND in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;
- strumentali, ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

Sono sotto-aree dell'area di attività dei processi istituzionali, le seguenti:
- consultiva;
- formativa;
- ispettiva.

Sono sotto-aree dell'area di attività dei processi strumentali, le seguenti:
- gestione e reclutamento del personale ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012 e del PNA];
- acquisizione di lavori, beni e servizi ["area a rischio obbligatoria", ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012 e del PNA];
- incarichi e nomine ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ["area generale", ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015 (aggiornamento al PNA)];
- archivio e protocollo;

-comunicazione;
- biblioteca.

### 5.1. La metodologia utilizzata

Si è proceduto alla compilazione di apposite schede di rilevazione dei processi (che si allegano: Modello "1" e Modello "2") e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati (misure specifiche), per ognuna delle sotto-aree individuate nelle due "macro aree" di attività (istituzionali e strumentali). Per la valutazione del rischio si è utilizzata la procedura di calcolo proposta nell'Allegato 5 del PNA, applicando il c.d. "principio di precauzione".
Le schede di rilevazione dei processi e di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi rilevati costituiscono l'Allegato "A" al presente PTPC, mentre il catalogo dei rischi, ordinati per valore, al fine di definire compiutamente le priorità di intervento, costituisce l'Allegato "B".

## 6. Le c.d. "misure obbligatorie" di prevenzione della corruzione

Costituiscono misure di prevenzione della corruzione "obbligatorie", poiché previste espressamente dalla normativa vigente:

- l'adozione di adeguate misure di trasparenza (disciplinate dal d.lgs. n. 33/2103 e di cui sarà dato dettagliato conto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce apposita Sezione del presente PTPC);
- l'adozione di un codice di comportamento settoriale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- la rotazione del personale, ove possibile e stante il numero dei dipendenti, nelle aree a rischio corruzione;
- la prevenzione dei casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, come previsto dal d.lgs. n. 39/2013;
- la disciplina dello svolgimento, ove previsto, di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti;
- la disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- l'adozione di patti di integrità nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- l'adozione di adeguate misure per prevenire casi di incompatibilità di soggetti nella formazione di commissioni;
- la verifica dei rapporti tra il CND e i soggetti che con lo stesso instaurano rapporti;
- la formazione del personale dipendente, ove esistente, in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità.

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

### 6.1. Codice di comportamento

Il CND di Lecce, ad integrazione e specificazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, contenuti nel d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha adottato (delibera dell'11 gennaio 2016) un proprio "Codice di comportamento" il cui testo è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: www.consiglionotarilelecce.it.

### 6.2. La tutela del personale che segnala illeciti: il whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), al fine di consentire l'emersione di fattispecie di illecito commesse all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti ad esse

equiparate ai sensi della normativa anticorruzione. Di recente, la legge 30 novembre 2017, n. 197, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha ulteriormente inasprito le sanzioni per coloro i quali non prendono nella dovuta considerazione le segnalazioni di illecito e per coloro i quali attuano comportamenti ritorsivi sui dipendenti segnalanti o ne rilevano impropriamente l'identità.

Il Referente accerta che chi segnala illeciti, sia egli dipendente dell'Ente (cfr. art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001) o altro soggetto che con esso intrattiene a qualsiasi titolo rapporti, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.
La segnalazione può essere inoltrata al Referente, all'autorità giudiziaria e all'ANAC.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instauratosi a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

E' fatta salva la perseguibilità per responsabilità penali per calunnia e diffamazione e civili per il risarcimento del danno ingiustamente cagionato.

Il CND con propria delibera assunta nell'adunanza del 28/01/2025 ha approvato un'apposita procedura (pubblicata sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente) per la presentazione delle segnalazioni di cui al presente paragrafo, a mezzo di opportune iniziative e accorgimenti tecnici, affinché siano assicurati:
- la tutela all'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell' art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare - l'identità del denunciante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Referente (art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 nel testo novellato dalla citata Legge n. 197/2017).

Le segnalazioni possono essere inoltrate
*a) in **forma scritta**: mediante invio di e-mail all'indirizzo **consigliolecce.rpct@notariato.it** ad accesso riservato del RPCT;*
*b) tramite **posta ordinaria**, utilizzando preferibilmente il Modello allegato alla presente Procedura, in doppia busta chiusa, con la dicitura "Riservata per il RPCT – Segnalazione whistleblowing", all'indirizzo Viale Aldo Moro, 22 – 73100 - Lecce;*
*c) in **forma orale**, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT, previa fissazione di appuntamento entro il termine di 10 giorni. In occasione dell'incontro, la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In quest'ultimo caso, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.*

Non sono ammesse segnalazioni anonime che possono, comunque, essere fonte di autonome procedure di verifica e vigilanza da parte del RPC o degli altri organi competenti.

### 6.3. La rotazione del personale

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

Fermo quanto sopra, la dimensione ridotta della struttura non consente la realizzazione della misura della rotazione del personale.

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

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

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

I componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo del CND, i dirigenti, ove previsti, i dipendenti, all'atto dell'assunzione, i consulenti e i collaboratori dell'ente sono tenuti a sottoscrivere, in aggiunta alle dichiarazioni espressamente previste dalle norme di contrasto alla corruzione, una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di conflitti di interesse, anche solo potenziali, rispetto alle attività e alle finalità istituzionali dell'Ente .

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

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In attuazione dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001 i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Detta disposizione prevede la nullità dei 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 le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

### 6.6. L'astensione in caso di conflitto di interesse

Conformemente a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013), nel PNA e dal Codice di comportamento adottato dal CND, i dipendenti che nello svolgimento delle attività istituzionali, riterranno di trovarsi in una delle condizioni, anche solo potenziali, idonee a configurare un conflitto di interesse, saranno tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

Il personale dipendente e, comunque, tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente o che prestano

attività di consulenza o collaborazione, sono tenuti ad astenersi dal compimento di qualsiasi attività in costanza di un potenziale o attuale conflitto di interessi.

La nozione di conflitto di interessi è desumibile dal d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dal CND.

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

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

- della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- dei principi e delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPC;
- di quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dal CND.

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

Ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale è fatto divieto di:
a) - far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o per la selezione del personale;
b) - essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Il CND di Lecce, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, è tenuto a monitorare i rapporti con i soggetti con esso contraenti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente.

A tal fine i componenti delle commissioni di gara, nell'ambito della prima seduta, compileranno apposita dichiarazione in cui ciascun componente attesti l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa.

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

Il Referente del CND, anche quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI), pianifica lo svolgimento di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione per il personale impiegato nelle aree di attività con processi mappati come "a rischio", mentre tutto il personale sarà, comunque, coinvolto in percorsi formativi in materia di etica e di legalità, con particolare riguardo alle regole iscritte nel Codice di comportamento approvato dal CND.

Un ciclo di formazione volto a favorire comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della

correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non potrà prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel Codice di comportamento nonché nel presente PTPC (completo del PTTI) e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc.) approvati e in vigore. In quest'ottica il CND assicurerà la massima divulgazione dei predetti documenti al personale, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del PTPC le seguenti forme:

- per il personale dipendente neoassunto si provvederà a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di comportamento, e della disponibilità on-line del PTPC;
- per il personale già in servizio, il PTPC verrà loro notificato tramite posta elettronica e mediante l'affissione di apposito avviso nei locali del CND;
- per il personale destinato ad operare o operante nei processi particolarmente esposti al rischio corruzione saranno previsti corsi di formazione specifici e differenziati.

## 7. Obblighi di informazione

La legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 9, lettera c), impone uno specifico obbligo di informazione, per il personale addetto alle attività a rischio corruzione, nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente PTPC.

I dirigenti, e i referenti interni, ove previsti:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'articolazione organizzativa cui sono preposti.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile da parte dei soggetti obbligati, in base alle disposizioni del PTPC e del Codice di comportamento, è suscettibile di essere sanzionata con provvedimenti disciplinari.

## 8. Modalità di aggiornamento del PTPC

Ai sensi della la legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8), l'aggiornamento del PTPC dovrà essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo le modalità già declinate nel presente Piano.
Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Referente pubblica nel sito web del CND una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema definito dall'ANAC.

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

***Sezione I***
**Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**
**Anni 2026-2028**

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che ogni singola amministrazione, o altri soggetti obbligati ai sensi dell'art. 11 del medesimo decreto, adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, nel quale siano previste le opportune iniziative volte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 50/2013 e secondo gli altri indirizzi dettati dall'Autorità;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce il principio generale di trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Ancora, "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il PTTI, costituisce apposita Sezione (I) del presente PTPC, in relazione al quale deve intendersi come parte integrante e sostanziale.

Attraverso il PTTI il CND di Lecce intende promuovere una sempre maggiore consapevolezza del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità da parte degli operatori interni e, attraverso l'adempimento degli obblighi di trasparenza e consentire a tutti gli stakeholders di verificare che i fini istituzionali dell'ente siano perseguiti nel pieno rispetto della normativa e attraverso una gestione ottimale delle risorse sia economiche, sia umane.

## 1. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione come Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio e all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RTI provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il complessivo PTPC.

I componenti del Consiglio Notarile del Distretto di Lecce e i referenti dei settori, ove individuati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
Il RTI controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013.
Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il RTI verifica

la pubblicazione nel sito web istituzionale delle seguenti informazioni per ciascuna procedura:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando, avviso o lettera d'invito;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, devono essere pubblicate in tabelle riassuntive, redatte dagli uffici competenti per ciascun appalto e rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (cfr. art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012).

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

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

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

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

## 2. Compiti del Consiglio Notarile del Distretto di Lecce

Il Consiglio, ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, verifica la coerenza degli obiettivi e delle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e redige l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso di verifiche d'iniziativa o di segnalazioni che conducano all'accertamento della violazione di un obbligo di pubblicazione, il Consiglio ne dà immediata comunicazione all'ANAC, per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

## 3. Processo di attuazione del PTTI

Il conseguimento degli obiettivi di trasparenza non può prescindere dal coinvolgimento completo e trasversale degli organi e degli addetti agli uffici del CND.

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

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

I dirigenti, ove previsti, e gli altri soggetti eventualmente individuati dal Consiglio, su proposta del Responsabile,

assumono il ruolo di Referenti interni per la trasparenza e, in quanto tali, sono responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge.
Il Responsabile svolge le funzioni di coordinamento e il monitoraggio delle attività dei Referenti interni per la trasparenza, ove individuati, attraverso le seguenti modalità:

- tempestiva comunicazione degli adempimenti, delle scadenze e delle modalità operative individuate per la pubblicazione;
- organizzazione di riunioni periodiche finalizzate al monitoraggio dell'avanzamento delle attività;
- coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro ove costituiti.

**4. La sezione "Amministrazione trasparente"**

Il sito web istituzionale del CND è www.consiglionotarilelecce.it.

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

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

**5. Qualità dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione.**

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del CND rispondono ai requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività di pubblicazione, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originali in possesso dell'ente.

**6. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili**

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 | Struttura referente |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1,2 | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a | |
| | | Art. 14 | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 1,2 | |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8, lett. d | |
| | | Art. 15, c. 1,2,5 | |
| | | Art. 41, c. 2, 3 | |
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1,2 | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | |
| | OIV (Collegio dei Revisori dei Conti) | Art. 10, c. 8, lett. c | |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Relazione sulla | Art. 10, c. 8, lett. b | AL MOMENTO NON |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Performance | | IMPLEMENTABILE |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23 | |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1,2 | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | |
| | Canoni di locazione o | Art. 30 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | affitto | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | |
| Altri contenuti | | Art. 10, c. 8, lett. a | RPC/RTI |

**7. Accesso civico**

L'accesso civico semplice, di cui all'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, consiste nel diritto di chiunque, senza alcuna legittimazione oggettiva o soggettiva, di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
Il diritto di accesso civico può essere esercitato nei confronti del CND inviando una richiesta gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, e che non deve essere motivata
La richiesta di accesso civico semplice può essere inviata attraverso le seguenti modalità:

a) invio di un messaggio di posta elettronica RPCT agli indirizzi: consigliolecce@notariato.it; consigliolecce.rpct@notariato.it nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si richiede l'accesso civico, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;
b) invio di posta ordinaria, contenente i dati di cui al punto sub a), all'indirizzo: Consiglio Notarile di Lecce, c.a. Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Viale Aldo Moro, 22 – 73100 Lecce.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni, l'istante può richiedere l'esercizio del potere sostitutivo al Consiglio, attraverso le seguenti modalità:
a) invio di un messaggio di posta elettronica agli indirizzi: consigliolecce@notariato.it; consigliolecce.rpct@notariato.it;
nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;
b) invio di posta ordinaria, contenente i dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile Distrettuale di Lecce, c.a. Presidente Consiglio Notarile Distrettuale, Viale Aldo Moro 22 - CAP 73100, Lecce.

L'art. 5 del d. Lgs. n. 33/2013, come novellato dall'art. 6 del d. Lgs. n. 97/2016 —decreto che ha introdotto anche l'articolo 5-bis- ha disciplinato, al comma 2, anche un nuovo accesso civico, molto più ampio da quello previsto dalla precedente formulazione: l'accesso civico cosiddetto generalizzato.
Prevede il comma 2 del citato art. 5 che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".
Ciò si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
Anche in questo caso l'istanza non richiede motivazione ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
I soli limiti previsti sono, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'articolo

5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5- bis, comma 3).
In particolare, l'art. 5-bis del novellato d. Lgs. n. 33/2013, rubricato Esclusioni e limiti all'accesso civico, prevede che:
"1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciale.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990". Precisa l'ANAC nella Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 denominata LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS, 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» che:
"Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.
Ciò significa:
- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.
La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:
- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta."

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere inviata attraverso le seguenti modalità:
1) - tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: consigliolecce@notariato.it; consigliolecce.rpct@notariato.it nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si chiede l'accesso civico, ovvero i dati, le informazioni, i documenti richiesti non soggetti ad obbligo di pubblicazione secondo le indicazioni sopra riportate, per i quali si chiede l'accesso civico generalizzato, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta.

La richiesta deve essere firmata e corredata di copia del documento di identità;
2) - tramite invio di posta, contenente di dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo Consiglio Notarile Distrettuale di Lecce, Viale Aldo Moro n. 11 - CAP 73100, Lecce.
La richiesta deve essere firmata e corredata di copia del documento di identità.

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni (termini che restano sospesi fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato), l'istante può presentare richiesta di riesame al Referente della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni attraverso le seguenti modalità:
a) - invio di un messaggio di posta elettronica agli indirizzi: consigliolecce@notariato.it; consigliolecce.rpct@notariato.it nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, ovvero i dati, le informazioni, i documenti richiesti non soggetti ad obbligo di pubblicazione secondo le indicazioni sopra riportate, per i quali si chiede l'accesso civico generalizzato, per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;
b) - invio di posta, contenente i dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile Distrettuale di Lecce, c.a. Presidente Consiglio Notarile Distrettuale, Viale Aldo Moro n. 22 - CAP 73100, Lecce.
La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

ALLEGATO “A” Mappatura dei processi del CND, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi;
ALLEGATO “B” Catalogo ponderato dei rischi.