

CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE
DI
BOLZANO

CODICE DI COMPORTAMENTO
AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 165/2001

Sommario

Premesse

Articolo 1 – Ambito oggettivo

Articolo 2 – Ambito soggettivo

Articolo 3 – Principi generali

Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità

Articolo 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Articolo 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi

Articolo 7 – Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione

Articolo 8 – Prevenzione della corruzione

Articolo 9 – Trasparenza e tracciabilità

Articolo 10 – Comportamento nei rapporti privati

Articolo 11 – Comportamento in servizio

Articolo 12 – Rapporti con il pubblico

Articolo 13 – Contratti e altri atti negoziali

Articolo 14 - Corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

Articolo 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Articolo 17 – Disposizioni finali

Premesse

Il presente Codice di comportamento è adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, del D.P.R. 29 maggio 2013, n. 62 (aggiornato dal D.P.R. 81/2023), e delle Linee guida dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, e aggiornato al D.L. 36/2023. Esso integra i doveri generali e specifici del codice nazionale, declinandoli alle peculiarità del CND di Bolzano.

Rispetta i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento (artt. 97 e 98 Cost.), la L. 6 novembre 2012, n. 190, e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del CND di Bolzano. Il suo obiettivo è quello di prevenire conflitti di interesse, corruzione e abusi nell'attività esercitata e nei rapporti con iscritti.

Articolo 1 – Ambito oggettivo

1. Il presente Codice di comportamento del Consiglio Notarile Distrettuale (CND) di Bolzano, di seguito definito "Codice", integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto – e li specifica con riferimento alle peculiarità delle attività di competenza del CND di Bolzano.

Articolo 2 – Ambito soggettivo

1. Il presente Codice si applica sia ai componenti del Consiglio che ai dipendenti del CND di Bolzano.

2. Si applica altresì a tutti i consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con il CND di Bolzano.

3. Il CND estende gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore del CND, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Articolo 3 – Principi generali

1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:
 - a) osservare la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
 - b) svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguitando l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali/privacy (GDPR) e accessibilità degli atti;
 - c) rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;
 - d) operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali del CND di Bolzano;

- e) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le determinazioni assunte dal Consiglio per la realizzazione dei compiti istituzionali e per la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- g) non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- h) evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del CND di Bolzano;
- i) esercitare i compiti assegnati orientando la propria azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia e gestendo le risorse secondo una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

2. Nei rapporti con i destinatari della propria azione si impegnano inoltre a:

- a) assicurare pari opportunità di trattamento nel rispetto del codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che operano all'interno del CND di Bolzano, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari della propria azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- b) dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le P.A., assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

- a) non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- b) non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (intendendosi per modico valore quello non superiore a 150 euro nell'anno solare) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;
- c) in ogni caso, non chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, o nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;
- d) non accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;
- e) non offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;

f) mettere immediatamente a disposizione del CND di Bolzano, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, per essere restituiti o devoluti in beneficenza o per fini istituzionali;

g) non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle attività istituzionali del CND.

Articolo 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. I componenti del Consiglio e i dipendenti del CND non possono far parte di associazioni e organismi i cui interessi siano o appaiano in contrasto con i fini perseguiti dal CND.

2. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i soggetti di cui al primo comma comunicano entro 30 giorni al Consiglio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. I soggetti di cui al primo comma non costringono altri componenti o dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

Articolo 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il componente/dipendente, all'atto della nomina/assunzione, informa per iscritto il Consiglio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni – sempre che tali soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alle competenze del CND di Bolzano –, precisando se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione.

2. Il componente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al Consiglio le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il CND o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Articolo 7 – Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione

1. Il componente/dipendente si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali e dei superiori gerarchici. In tale caso, comunica il conflitto per iscritto al Consiglio, affinché quest'ultimo decida in merito.

2. Si ha conflitto di interesse quando le decisioni o le attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e 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 o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Si ha conflitto di interesse anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Coloro che fanno parte di commissioni nelle gare per affidamenti di valore superiore a 2.000 euro sono obbligati a rendere, nell'ambito della prima seduta, la dichiarazione circa l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa. Il rilascio di tale dichiarazione deve essere oggetto di verbalizzazione e il verbale va sottoscritto da tutti i componenti la commissione.

Articolo 8 – Prevenzione della corruzione

1. Il componente/dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel CND di Bolzano. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione alla corruzione (RPCT) e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Articolo 9 – Trasparenza e tracciabilità

1. Il componente/dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente – in quanto applicabili al CND di Bolzano – e secondo quanto disposto nella Sezione Trasparenza del PTPCT, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Il dipendente segnala al RPTC e/o al Consiglio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, attinenti alla propria sfera di competenza.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dal CND deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Articolo 10 – Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il componente/dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nel CND di Bolzano per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del CND. A tal fine il componente/dipendente non può usare il nome e il logo del CND, se non per attività collegate all'incarico svolto presso lo stesso e previa autorizzazione del Consiglio.

Articolo 11 – Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il componente/dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri componenti/dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.
2. Il componente/dipendente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito al RPCT, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, il RPCT adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento.
3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e garantisce l'effettiva presenza in servizio, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dal CND.
4. Il componente/dipendente utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dal CND con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Tali soggetti si servono di ogni bene e servizio, eventualmente messo a disposizione dal CND, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.
5. Nello spostamento dalla sede verso uffici con cui il CND deve relazionarsi, il dipendente adotta tutti gli accorgimenti possibili per limitare i tempi di trasferimento allo stretto necessario ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro.
6. Nell'ottica di partecipazione all'efficienza e all'economicità dell'azione pubblica, il dipendente pone cura e attenzione, in particolare, nell'utilizzo:
 - degli impianti di illuminazione e di condizionamento, al fine di ottenere il comfort necessario favorendo al contempo il contenimento dei consumi energetici;
 - di personal computer, stampanti, fotocopiatrici e fax, al fine di preservare la funzionalità degli stessi;
 - dei locali d'ufficio, contribuendo all'igiene e alla sicurezza degli stessi;
 - della carta, evitando sprechi;
 - delle disposizioni in materia di raccolta differenziata.

Articolo 12 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare il CND. Per tale ragione è tenuto ad assumere comportamenti cortesi e rispettosi in aderenza allo spirito di servizio che anima la propria attività, e, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione;
- b) si astiene dal turpiloquio o, comunque, dall'uso di un linguaggio non consono al servizio svolto;
- c) si rivolge al singolo usando la forma di cortesia e un linguaggio chiaro, semplice e immediatamente comprensibile per i cittadini;
- d) assicurano la massima disponibilità in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.

2. Durante l'esercizio delle funzioni sia all'interno del CND che all'esterno di esso, il dipendente cura la sua immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole, specie nell'esercizio delle funzioni che comportano la rappresentanza del CND all'esterno.

3. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile; in particolare risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile del procedimento e dell'esaustività della risposta.

4. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali e, qualora venga richiesto di fornire informazioni riguardanti atti o documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

5. Qualora il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, si premura che la stessa venga inoltrata tempestivamente al Consiglio.

Articolo 13 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del CND di Bolzano, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il componente/dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione e l'esecuzione del contratto.

2. Il componente/dipendente non conclude, per conto del CND, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, a eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui il CND concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il componente/dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi ne dà comunicazione in forma scritta al Consiglio, che adotterà le misure del caso.

3. Il componente/dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il CND, rimozanze orali o scritte sull'operato dell'ufficio, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Consiglio.

Articolo 14 - Corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

1. Il componente/dipendente utilizza tecnologie informatiche, e-mail di servizio, account istituzionali e social media nel rispetto della riservatezza, sicurezza e immagine del CND. Nell'utilizzo di tali strumenti tutela il decoro del CND, evitando attribuzioni personali errate o danni reputazionali, in linea con linee guida ANAC 177/2020.

2. Il componente/dipendente si astiene:

a) dall'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione per l'esercizio o in ragione delle funzioni svolte, al di fuori delle prescritte autorizzazioni;

b) dal *download* di programmi e, più in generale, di *file* di provenienza esterna sul computer dato in uso dal CND, ove non inerenti all'attività di ufficio;

c) dalla detenzione o dall'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico;

d) dal trasferimento all'esterno del CND e/o dalla trasmissione di file o qualsiasi altra documentazione riservata se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, senza previa autorizzazione del Segretario del CND.

3. Il componente/dipendente deve utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio. E' vietato l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali ai fini dell'incarico/lavoro.

4. Nei profili personali, il componente/dipendente usa la massima cautela nell'espressione di opinioni/giudizi su eventi, persone o enti ed evita di fare riferimenti al suo ruolo all'interno del CND o di utilizzare logo e/o hashtag istituzionali. Si astiene dalla pubblicazione di post/commenti oltraggiosi, discriminatori o dannosi per prestigio, decoro o immagine del CND.

Articolo 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Il Consiglio vigila sull'applicazione del presente Codice.

2. Il Consiglio cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

3. Il RPCT cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale.

4. Ai componenti e dipendenti del CND di Bolzano sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità e, in particolare, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice,

nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel DPR 62/2013 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del CND, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio derivato al decoro o al prestigio del CND. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.

3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori previsti da norme di legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi di riferimento.

4. Le sanzioni applicabili sono quelle individuate dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle che prevedono la sospensione dal servizio e il licenziamento senza preavviso.

Articolo 17 – Disposizioni finali

1. Costituiscono parte integrante del presente Codice le misure di prevenzione di cui agli allegati del PTPCT e i regolamenti adottati dal Consiglio in attuazione delle misure stesse.

2. Il presente codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del CND di Bolzano e ne viene data diffusione con la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

3. Contestualmente alla nomina a componente ovvero alla sottoscrizione del contratto di lavoro, alla persona nominata/assunta viene consegnata una copia del presente Codice di comportamento.