

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

**ALLEGATO "C"**

**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE**

Tipologia della misura	Tipo di processo	Misura	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio	Target
Misure di controllo	<b>A - Autorizzazione/Concessione</b> <b>B - Contratti pubblici</b> <b>C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi</b> <b>D - Concorsi e prove selettive</b> <b>E - Formazione professionale continua</b> <b>F - Rilascio di pareri di congruità</b> <b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> <b>J - Incarichi e nomine</b>	Verifica della regolarità delle delibere	Contestualmente alla delibera, da parte dei consiglieri (incluso il RPCT)	Immediata	Consiglio	Si / No	Si
			In sede di approvazione del verbale da parte dei consiglieri (incluso il RPCT)	Successiva riunione del consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>B - Contratti pubblici</b>	Breve resoconto dalla Segreteria al Consiglio circa il bene/servizio acquisito	Partecipazione di una segretaria al Consiglio	Entro 6 mesi dall'aggiudicazione	Consiglio	Si / No	Si
	<b>A - Autorizzazione/Concessione</b>	Verifica da parte del Consiglio del rispetto dei tempi per l'iscrizione e la cancellazione dal ruolo	Relazione al Consiglio e al Collegio	Annuale	Consiglio	Si / No	Si

	<b>A - Autorizzazione/Concessione</b>	Verifica da parte del Consiglio del rispetto dei tempi per la concessione del permesso di assenza e della compatibilità dell'assenza con le esigenze del servizio	Relazione al Consiglio	Successiva riunione del consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Controllo da parte del Consiglio, sulla base della relazione annuale del Tesoriere (riscossioni, gestione cassa e beni)	Relazione al Consiglio	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
	<b>H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Controllo da parte del Tesoriere (tenuta delle scritture contabili)	Richiesta informazioni alla Segreteria	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
	<b>C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi</b>	Verifica del rispetto del regolamento	Relazione al Consiglio	Entro 6 mesi dalla concessione del patrocinio	Consiglio	Si / No	Si

Misure di trasparenza	<b>D - Concorsi e prove selettive</b>	Pubblicazione del bando di concorso per l'assunzione di personale sul sito internet del CND	Pubblicazione sul sito internet del CND	Entro 2 settimane dalla relativa delibera	Consiglio	Si / No	Si
	<b>D - Concorsi e prove selettive</b>	Raccolta e conservazione dei curricula	Conservazione nell'archivio del Consiglio	Continuativo	Consiglio	Si / No	Si
	<b>D - Concorsi e prove selettive</b>	Dichiarazione del dipendente allegata al contratto di assunzione circa l'assenza di condanne per reati contro la P.A.	Relazione al Consiglio	Successiva riunione del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>A - Autorizzazione/Concessione B - Contratti pubblici C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi D - Concorsi e prove selettive E - Formazione professionale continua F - Rilascio di pareri di congruità H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni J - Incarichi e nomine</b>	Delibera del Consiglio adeguatamente motivata	Contestualmente alla delibera, da parte dei consiglieri (incluso il RPCT)	Immediata	Consiglio	Si / No	Si

			In sede di approvazione del verbale da parte dei consiglieri (incluso il RPCT)	Successiva riunione del consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>A - Autorizzazione/Concessione</b>	Obbligo di informare il Consiglio circa la nomina effettuata (del notaio depositario, delegato, coadiutore)	Relazione al Consiglio	Successiva riunione del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Relazione al collegio circa l'attività svolta (vigilanza sui notai e praticanti notai, ispezioni)	Relazione al Collegio	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
	<b>A - Autorizzazione/Concessione</b> <b>C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi</b> <b>F - Rilascio di pareri di congruità</b>	Pubblicazione dei regolamenti interni adottati	Pubblicazione sul sito internet del CND	Entro 1 mese dall'approvazione	Consiglio	Si / No	Si

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Formazione delle dipendenti	Esposizione delle principali disposizioni e i principali obblighi e documenti in materia, con visione di materiali e discussione	Semestrale	RPCT/RP/Consiglio	Numero di eventi formativi all'anno	2
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Incontri e scambio di informazioni tra segreteria, Consiglio, RPCT e RP	Relazione in occasione delle riunioni del Consiglio ovvero scambio di e-mail	Trimestrale	RPCT/RP/Consiglio	Numero di scambi di informazioni (documentato mediante verbale del Consiglio oppure da e-mail)	4
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Illustrazione ai notai del collegio delle principali disposizioni e dei principali obblighi in materia	Relazione in occasione degli eventi di formazione in materia di giurisprudenza Co.Re.Di.	Annuale	RPCT/Consiglio	Numero di eventi formativi all'anno	1

Misure di regolamentazione	<b>D - Concorsi e prove selettive</b>	Fissazione di criteri di valutazione dei candidati congrui (acquisizione personale)	Fissazione e approvazione da parte del Consiglio	Prima della pubblicazione del bando	Consiglio	Si / No	Si
----------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------	-----------	---------	----

	<b>D - Concorsi e prove selettive</b>	Colloqui di valutazione dei candidati alla presenza del consiglio o di almeno 3 dei suoi membri scelti a sorte (acquisizione personale)	Scelta di almeno 3 consiglieri	Riunione del Consiglio precedente il colloquio	Consiglio	Si / No	Si
			Relazione al Consiglio in ordine ai colloqui	Successiva riunione del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>A - Autorizzazione/Concessione C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi F - Rilascio di pareri di congruità</b>	Adozione di regolamenti interni	Redazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
			Pubblicazione sul sito internet del CND	Entro 1 mese dall'approvazione	Consiglio	Si / No	Si
	<b>B - Contratti pubblici</b>	Applicazione sempre dei principi UE e nazionali, in particolare del principio di rotazione (contratti pubblici)	Relazione al Consiglio e al Collegio al riguardo	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
	<b>B - Contratti pubblici</b>	Definizione chiara e univoca sia dei requisiti per l'accesso che dei criteri per l'attribuzione dei punteggi (contratti pubblici)	Adozione della delibera del Consiglio	Prima della pubblicazione del bando	Consiglio	Si / No	Si
	<b>B - Contratti pubblici</b>	Rispetto dei criteri di aggiudicazione inseriti nella lettera di invito/avviso e uso legittimo della discrezionalità tecnica (contratti pubblici)	Relazione al Consiglio	Prima della delibera di aggiudicazione	Consiglio	Si / No	Si
	<b>F - Rilascio di pareri di congruità</b>	Fissazione e aggiornamento dei criteri in base ai quali rilasciare il parere, in applicazione dei principi stabiliti dalla Co.Re.Di. (orari di apertura dello studio)	Fissazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si

	<b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Adozione di regolamento che stabilisca gli elementi che saranno oggetto di verifica da parte del Consiglio circa l'effettività della pratica svolta	Redazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Adeguata ponderazione delle spese previsionali, approvata dal collegio, in maniera tale da non avere né riserve anomale né disavanzi	Relazione al Consiglio e al Collegio	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
	<b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Formalizzazione in regolamento della prassi costantemente seguita, secondo la quale, se il controllato non è membro del consiglio, il controllo viene effettuato col supporto di 2 consiglieri (nel caso in cui il controllato sia un membro del consiglio, la stessa LN impone il controllo da parte del solo presidente) (ispezione biennale)	Redazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>F - Rilascio di pareri di congruità</b>	Adozione di un apposito regolamento che disciplini le modalità di richiesta del parere, supportata da adeguata documentazione a giustificazione dell'ammontare della parcella	Redazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si
	<b>C - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi</b>	Adozione di un apposito regolamento che disciplini le modalità di concessione del patrocinio	Redazione e approvazione da parte del Consiglio	Entro 3 mesi dalla relativa delibera da parte del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si

Misure di semplificazione							
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<b>Misure di formazione</b>	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Momento formativo annuale organizzato dal CND, rivolto a tutti i membri del collegio, in tema di giurisprudenza della Co.Re.Di.	Adozione della delibera del Consiglio	Annuale	Consiglio	Numero / anno	1/anno
		Comunicazione degli eventi alla Fondazione del Notariato per l'attribuzione dei crediti formativi, ove previsti	Comunicazione degli eventi alla Fondazione del Notariato per l'attribuzione dei crediti formativi, ove previsti	Immediatamente dopo la delibera, prima dell'evento	Consiglio/Consigliere delegato	Si / No	Si
			Organizzazione del momento formativo	Entro 3 mesi dalla delibera	Consiglio	Si / No	Si
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Partecipazione dei componenti/dipendenti impiegati nell'attuazione delle misure programmate ad almeno un evento formativo annuale in materia di anticorruzione/etica e standard di comportamento, ove occorre anche avvalendosi di relatori esterni	Adozione della delibera del Consiglio	Annuale	Consiglio	Eventi all'anno	1
			Organizzazione del momento formativo	Entro 3 mesi dalla delibera	Consiglio	Si / No	Si
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Formazione delle dipendenti	Esposizione delle principali disposizioni e i principali obblighi e documenti in materia, con visione di materiali e discussione	Semestrale	RPCT/RP/Consiglio	Numero di eventi formativi all'anno	2
<b>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</b>	<b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Relazione al collegio circa l'attività svolta (vigilanza sui notai e praticanti notai, ispezioni)	Relazione al Collegio	Annuale	Consiglio	Si / No	Si

	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Formazione delle dipendenti	Esposizione delle principali disposizioni e i principali obblighi e documenti in materia, con visione di materiali e discussione	Semestrale	RPCT/RP/Consiglio	Numero di eventi formativi all'anno	2
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Incontri e scambio di informazioni tra segreteria, Consiglio, RPCT e RP	Relazione in occasione delle riunioni del Consiglio ovvero scambio di e-mail	Trimestrale	RPCT/RP/Consiglio	Numero di scambi di informazioni (documentato mediante verbale del Consiglio oppure da e-mail)	4
	<b>E - Formazione professionale continua</b>	Illustrazione ai notai del collegio delle principali disposizioni e dei principali obblighi in materia	Relazione in occasione degli eventi di formazione in materia di giurisprudenza Co.Re.Di.	Annuale	RPCT/Consiglio	Numero di eventi formativi all'anno	1
Misure di rotazione	<b>B - Contratti pubblici J - Incarichi e nomine</b>	Applicazione sempre dei principi UE e nazionali, in particolare del principio di rotazione (contratti pubblici)	Relazione in Consiglio e al Collegio al riguardo	Annuale	Consiglio	Si / No	Si
Misure di segnalazione e protezione	<b>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Predisposizione di appositi canali di segnalazione che garantiscono il segnalante e consentano un'indagine tempestiva ed efficace	Relazione al Consiglio	Annuale	RPCT / Consiglio	Si / No	Si
Misure di disciplina del conflitto di interessi	<b>B - Contratti pubblici</b>	Se non si utilizza il MEPA, acquisizione di almeno 3 offerte tra loro facilmente confrontabili (contratti pubblici)	Acquisizione delle offerte	Entro un mese dalla relativa delibera	Consiglio	Si / No	Si
			Relazione al Consiglio	Successiva riunione del Consiglio	Consiglio	Si / No	Si

	<b>B - Contratti pubblici</b>	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'offerente circa l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse (contratti pubblici)	Acquisizione della dichiarazione	Contestualmente alla presentazione dell'offerta	Consiglio	Si / No	Si
--	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------	-----------	---------	----

Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)		Il CND non intrattiene rapporti con lobbies					
----------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------	--	--	--	--	--