

## CONSIGLIO NOTARILE DEI DISTRETTI RIUNITI

### DI FORLÌ e RIMINI

L'anno duemilasedici, il giorno quattordici del mese di novembre, in Forlì, nella sede del Consiglio Notarile in via Fossato Vecchio n. 2/f, alle ore 15,30 si è riunito in seduta ordinaria il Consiglio con l'intervento dei signori:

- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| - dott.ssa Rosa MENALE             | - Presidente  |
| - dott. Gualfreduccio DEGLI ODDI   | - Tesoriere   |
| - dott.ssa Stefania DI MAURO       | - Segretario  |
| - dott. Massimo ALBORE             | - Consigliere |
| - dott. Giorgio OLIVERI            | - "           |
| - dott. Luigi ORTOLANI             | - "           |
| - dott.ssa Maria Chiara SCARDOVI   | - "           |
| - dott. Roberto SCOTTO DI CLEMENTE | - "           |
| - dott.ssa Cristina SCOZZOLI       | - "           |

per discutere e deliberare sul seguente

### ORDINE DEL GIORNO

.....Omissis.....

6) Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT);

7) Provvedimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione alla luce del D.Lgs. 97/2016 e della delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 in materia di Ordini e Collegi Professionali;

.....Omissis.....

Alle ore 15,55 si apre la riunione.

Risultano assenti i Notai Odierna e Pennino.

.....Omissis.....

Si passa quindi al punto 6) ed il Consiglio, considerato che non esiste, nell'organico del personale del Consiglio, un soggetto con qualifica dirigenziale e che il notaio Cristina Scozzoli, che ha dato la sua disponibilità in tal senso, attualmente non riveste all'interno del Consiglio altre cariche e non ha ricevuto altre deleghe, con l'astensione del notaio Scozzoli, ad unanimità, nomina il notaio Cristina Scozzoli quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Si passa quindi al punto 7)

.....Omissis.....

Il Notaio Scozzoli quindi illustra analiticamente le modifiche apportate al Piano Anticorruzione, che era stato già predisposto e pubblicato sul sito del Consiglio.

Dopo esauriente discussione il Consiglio, ad unanimità, approva tutta la documentazione predisposta dal notaio Scozzoli, compreso il modulo per l'accesso ai documenti da parte dei cittadini, secondo gli schemi e la modulistica che resta depositata agli atti del Consiglio e che verrà debitamente pubblicata sul sito del Consiglio.

.....Omissis.....

Non essendovi altri argomenti da trattare, il Presidente chiude la riunione  
alle ore 18,55.

---

Per estratto conforme all'originale.

Forlì, 14 novembre 2016

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Rosa Menale

**Adozione regolamenti interni CND DI Forlì-Rimini alla luce delle tre macro-aree di rischio specifico individuate dal Piano ANAC per gli Ordini e Collegi Professionali del 3 agosto 2016**

**Prima Macro Area: FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

Il CND di Forlì-Rimini si atterrà al seguente procedimento nell'organizzazione di un evento formativo:

- esame e valutazione da parte del Consiglio delle offerte formative e dell'attribuzione dei crediti formativi professionali proposti per gli iscritti con eventuale affidamento di incarico specifico a consigliere o Notaio del Distretto;
- in tale esame il Consiglio, qualora decida di avvalersi di "ente terzo" preposto alla formazione, dovrà verificare che lo stesso sia in possesso di idonea autorizzazione all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, c.2., dpr 137/2012;
- pubblicazione dell'evento formativo nel sito internet istituzionale del CND e, in presenza di "ente terzo" preposto alla formazione, pubblicazione degli eventuali costi sostenuti dal CND;
- se l'evento formativo viene organizzato senza l'ausilio di

un "ente terzo", l'eventuale delegato all'organizzazione dell'evento è contestualmente autorizzato a sostenere i costi connessi e necessari per un importo massimo di Euro 1.500,00 (millecinquecento virgola zero zero). Per costi superiori al predetto importo sarà necessaria una deliberazione ad hoc dell'Organo Consigliare;

- controllo dell'attribuzione dei crediti ai professionisti iscritti successivamente allo svolgimento dell'evento formativo.

**Seconda Macro Area: Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali**

Il CND di Forlì-Rimini si atterrà al seguente procedimento nell'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali:

- il parere di congruità sarà rilasciato da un consigliere, nominato a rotazione dal consiglio stesso, preferibilmente di area geografica diversa da quella del notaio richiedente;

- il consigliere nominato dovrà prendere in considerazione i criteri di cui al DM 140/2012 e potrà richiedere tutti i documenti che riterrà utili o necessari per la corretta valutazione dell'attività professionale svolta;

- il consigliere agirà comunque sempre nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

**Terza Macro Area: Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi**

Il CND di Forlì-Rimini si atterrà al seguente procedimento nell'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi:

- nell'attribuzione di incarichi a professionisti il CND si atterrà a principi di terzietà, imparzialità e concorrenza;
- la nomina del professionista avverrà preferibilmente con delibera di Consiglio; la designazione da parte del Presidente potrà avvenire in casi di urgenza, con suo atto motivato e successivamente dovrà essere ratificata dal Consiglio;
- l'incarico "una tantum" e cioè per "singola pratica" potrà essere affidato con le modalità di cui ai precedenti punti direttamente al professionista o ai professionisti che, ad insindacabile giudizio del Consiglio, siano ritenuti esperti nella materia; ove si trattasse di scelta di professionista relativo a procedimento disciplinare a carico di un notaio

iscritto, la scelta sarà effettuata preferibilmente su professionista di area geografica diversa da quella dell'eventuale professionista coinvolto, al fine di evitare il più possibile fenomeni di conflitti di interessi; dovranno essere scelti a rotazione qualora, sia per area geografica che per competenze, vi siano più professionisti con analoghe competenze; dovrà essere richiesto al professionista scelto un preventivo che dovrà indicare almeno il livello minimo ed il livello massimo del compenso;

- l'incarico di natura "continuativa" dovrà invece essere affidato a professionista o professionisti scelti su una rosa di almeno tre professionisti (che potranno ridursi anche a due per le peculiarità del caso e ad insindacabile giudizio del consiglio) in possesso di idonei requisiti per svolgere l'incarico quali, a titolo esemplificativo:

- l'esperienza nel settore,

- la presentazione di un idoneo preventivo, con indicazione del livello più alto e più basso dei compensi richiesti. La scelta sarà fatta dal Consiglio, previa valutazione di quanto sopra e preferibilmente verterà su professionista di area geografica diretta ad evitare possibili conflitti di interesse e, solo in caso di assoluta fungibilità della prestazione,

previo sorteggio tra la rosa dei professionisti prescelti;

- in caso di espressa richiesta pervenuta al CND da parte di soggetti pubblici o privati al fine di ricevere un'indicazione relativamente ai Notai iscritti cui affidare determinati incarichi, il Consiglio provvederà all'indicazione del nominativo procedendo in ordine alfabetico, previo sorteggio della lettera di inizio del cognome di tutti i Notai iscritti nel Distretto.

-----

**Adozione del Regolamento Interno per il rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni:**

Il CND di Forlì-Rimini si atterrà al seguente procedimento per il rimborso spese sostenute dai Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni:

- sono rimborsabili le seguenti spese purchè sostenute strettamente nell'esercizio della funzione, su delibera del Consiglio che contestualmente ne delega la sostenibilità:

\*spese di viaggio

\*spese di partecipazione a convegni

\*spese di vitto e alloggio

\*spese di rappresentanza

- dovranno risultare da idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta; detta documentazione rimarrà depositata agli atti del Consiglio.