SCHEMA RIASSUNTIVO · MATERIA

Anticorruzione e trasparenza

L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Studia questa materia sul sito →

8 argomenti · 52 lezioni

Lezioni principali

La legge 190/2012 in sintesi

Prevenzione della corruzione nella PA: PTPC, RPCT, codice di comportamento, incompatibilità.

Il PIAO — Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Dal 2022 le PA adottano il PIAO, strumento unico che integra piano anticorruzione e trasparenza, performance, formazione, fabbisogno di personale, parità di genere.

Fondamenti anticorruzione

Legge 190/2012 — la legge anticorruzione italiana

La Legge 190/2012 (c.d. Legge Severino) è il cardine del sistema italiano di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Recepisce la Convenzione ONU di Mérida 2003 e la Convenzione penale Strasburgo 1999. Introduce: ANAC, PNA, PTPCT, RPCT, codice comportamento, whistleblowing, rotazione, inconferibilità/incompatibilità, obblighi trasparenza.

PNA — Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) è il documento programmatico nazionale adottato da ANAC ex art. 1 co. 2-bis L. 190/2012. Versioni storiche: PNA 2013, PNA 2016, PNA 2019, aggiornamenti PNA 2022-2023. Versione vigente: il PNA 2025, adottato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026, valido per la programmazione 2026-2028. Funzione: orienta le PA nell'adozione delle misure anticorruzione; identifica aree generali e specifiche di rischio; raccomanda misure preventive; integrato con il PIAO; valorizza il whistleblowing post D.Lgs. 24/2023. Vincolante nelle linee generali per tutte le PA. Per gli enti locali: declinato nel PIAO (sezione anticorruzione) con termine 30 marzo 2026 per il 2026. Per la PL: aree a rischio specifiche identificate (verbali, banche dati, ZTL, controlli operativi).

PTPCT — Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), introdotto dalla L. 190/2012, è il documento programmatico anticorruzione delle PA. Aggiornamento normativo importante: oggi per molte PA la prevenzione della corruzione è confluita nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, D.L. 80/2021). Contenuto: analisi del contesto, mappatura processi e rischi, misure preventive, programmazione trasparenza, ruolo RPCT. Termine di adozione/aggiornamento: per gli enti locali può slittare in base al termine di approvazione del bilancio; per il 2026 ANAC ha indicato il 30 marzo 2026 per gli enti locali. Aggiornamento annuale obbligatorio. Per la PL: misure del PTPCT/PIAO comunale si applicano (rotazione, controlli, formazione, codice di comportamento, conflitti).

ANAC — Autorità Nazionale Anticorruzione

L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è l'autorità amministrativa indipendente istituita dalla L. 190/2012 (e ridisegnata dal D.L. 90/2014). Composizione: Presidente e quattro componenti, scelti tra esperti di riconosciuta indipendenza e nominati con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri e pareri parlamentari delle competenti Commissioni. Mandato: 6 anni non rinnovabili. Funzioni: vigilanza anticorruzione e trasparenza, adozione del PNA, regolazione dei contratti pubblici (con il D.Lgs. 36/2023), supporto alle PA, gestione del whistleblowing (canale esterno), sanzioni amministrative, consulenza al Governo. Sede: Roma. Sito: www.anticorruzione.it. Per la PL: autorità di riferimento per misure preventive, ricorsi su trasparenza, segnalazioni di whistleblowing, audit esterni.

RPCT — Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Il RPCT è la figura nominata in ogni PA per coordinare il sistema di prevenzione corruzione e trasparenza. Di norma dirigente di ruolo di prima fascia (o segretario comunale negli EELL). Autonomo, non può essere rimosso senza motivazione. Funzioni: proposta PTPCT, monitoraggio, segnalazione violazioni, relazione annuale. Tutela rafforzata ex art. 1 c. 82 L. 190/2012. Accesso a tutti gli atti della PA.

Corruzione penale vs amministrativa — la doppia dimensione

La corruzione ha duplice dimensione: penale (reati artt. 318-322 c.p.) e

Prevenzione e controlli

Mappatura del rischio corruzione

La mappatura del rischio è il primo passo del PTPCT: identifica processi, attività e fasi dove può manifestarsi corruzione. Segue metodologia PNA 2019: analisi contesto, identificazione rischi, valutazione (impatto × probabilità), ponderazione, trattamento. Output: matrice rischi con livelli (basso/medio/alto). Si aggiorna annualmente.

Misure preventive nel PTPCT

Le misure preventive sono strumenti di trattamento del rischio inseriti nel PTPCT. Si dividono in generali (applicabili a tutti i processi) e specifiche (per singoli processi a rischio). Devono essere concrete, misurabili, attuabili. Principali: trasparenza, rotazione, codice comportamento, whistleblowing, formazione, controlli, conflitti interesse, segregazione funzioni.

Conflitti di interesse e astensione — art. 6-bis L. 241/1990

L'art. 6-bis L. 241/1990 (aggiunto dalla L. 190/2012) impone al responsabile del procedimento e ai titolari di uffici competenti l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale. Comunicazione al superiore gerarchico. Art. 7 DPR 62/2013 integra con obbligo comunicazione rapporti di parentela, amicizia, inimicizia, ecc.

Rotazione del personale — misura anticorruzione

La rotazione del personale è una misura preventiva anticorruzione codificata dalla L. 190/2012 (art. 1 co. 4 lett. e + co. 5 lett. b). Obiettivo: evitare il consolidamento di rapporti tra dipendente e utenti/operatori economici nei settori a rischio. Per la PL: settori sensibili sono edilizia, commercio, ambiente, annonaria, ZTL, verbali, banche dati. Tempistiche tipiche: 3-5 anni (variabile per PIAO). LIMITE IMPORTANTE: nei piccoli enti la rotazione non è sempre possibile per dimensione organica ridotta. Misure alternative raccomandate dal PNA (equivalenti in termini di mitigazione del rischio): doppia firma per atti significativi, controlli a campione del superiore, tracciabilità rinforzata, separazione istruttoria/decisione (chi istruisce non decide), sopralluoghi congiunti, audit periodici, formazione mirata. Documentazione della scelta motivata nel PIAO.

Pantouflage — art. 53 c. 16-ter D.lgs. 165/2001

Il pantouflage (o revolving doors) è il passaggio di ex dipendenti pubblici a posizioni presso soggetti privati con cui hanno avuto rapporti. L'art. 53 c. 16-ter D.lgs. 165/2001 vieta per 3 anni dalla cessazione attività di collaborare/contrarre con soggetti privati destinatari di provvedimenti pubblici degli ultimi 3 anni. Violazione: nullità contratti + sanzione + esclusione gara.

Codice disciplinare e procedimento — PA

Il procedimento disciplinare nella PA è disciplinato da artt. 55-55-octies D.lgs. 165/2001 (novellati da L. 183/2010 — Riforma Brunetta e D.lgs. 75/2017 — Riforma Madia). Sanzioni: rimprovero, sospensione (fino 6 mesi), licenziamento. UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) responsabile. Tempistiche stringenti. Integrato da CCNL specifici.

Doni, ospitalità, regali — regole per PA

Il DPR 62/2013 art. 4 disciplina regali, compensi e altre utilità: il dipendente PA non può chiedere né accettare regali o utilità, salvo modico valore (riferimento orientativo € 150 nel DPR 62/2013) nell'ambito di normali relazioni di cortesia. IMPORTANTE: il codice integrativo dell'ente può fissare soglie più basse o divieti più rigidi rispetto al DPR 62/2013 (specie per settori a rischio come la PL). Mai accettare regali da soggetti coinvolti in procedimenti dell'ufficio. Restituzione o devoluzione all'amministrazione se ricevuti. Modifiche DPR 81/2023: rafforzamento dei principi su rapporti con i media, social media, uso tecnologie. Distinzione regalo/corruzione: regalo senza scambio = illecito disciplinare; regalo per atto specifico = corruzione

Trasparenza applicata e PL

D.lgs. 33/2013 — struttura della trasparenza PA

Il D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), modificato dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA italiano), disciplina la trasparenza dell'attività amministrativa delle PA. Funzione: controllo democratico, anti-corruzione, partecipazione, accountability. Strumenti: Amministrazione Trasparente (sezione obbligatoria sul sito web del Comune con sotto-sezioni specifiche), accesso civico semplice (art. 5 co. 1) e generalizzato (art. 5 co. 2 — FOIA). Durata pubblicazione (art. 8): di regola 5 anni, salvo termini diversi previsti dalla normativa o esigenze di aggiornamento/archivio (alcune sezioni richiedono aggiornamento continuo, altre permanenza per categorie specifiche). Sezioni obbligatorie: organizzazione, personale, contributi, bandi, performance, opere pubbliche, ecc. Privacy: bilanciamento con GDPR (oscuramento dati eccedenti, sanitari, minori, giudiziari). Per la PL: pubblicazione di propri procedimenti, ordinanze, sanzioni con cautela privacy.

Amministrazione Trasparente — la sezione web

La sezione Amministrazione Trasparente è il contenitore sul sito istituzionale dove pubblicare dati obbligatori ex D.lgs. 33/2013. Struttura uniforme dettagliata dall'Allegato A D.lgs. 33 (modificato delibera ANAC 1310/2016). 22 sotto-sezioni. Accesso immediato dalla homepage. Obbligo manutenzione e aggiornamento costante. Verifiche ANAC periodiche.

Accesso civico semplice — art. 5 c. 1 D.lgs. 33

L'accesso civico semplice (art. 5 c. 1 D.lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere alla PA la pubblicazione omessa di un dato/documento obbligatorio. Gratuito, senza motivazione, nessun limite di legittimazione. PA deve pubblicare entro 30 giorni. In caso di inerzia: ricorso al RPCT (potere sostitutivo). Distinto dall'accesso civico generalizzato (FOIA).

Accesso civico generalizzato — FOIA italiano

L'accesso civico generalizzato (FOIA italiano, art. 5 c. 2 D.lgs. 33/2013 introdotto dal D.lgs. 97/2016) consente a chiunque di richiedere qualsiasi dato o documento detenuto da PA, senza motivazione. Limiti art. 5-bis: interessi pubblici (sicurezza, difesa, indagini, politica economica) e privati (privacy, segreti commerciali, tutela giurisdizionale). 30 giorni per risposta. Ricorso TAR o Difensore civico/RPCT.

Obblighi pubblicazione dirigenti — art. 14 D.lgs. 33

L'art. 14 D.lgs. 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione relativi a titolari di incarichi politici e dirigenti. Corte Cost. 20/2019 e 84/2022 hanno ridimensionato gli obblighi per dirigenti non apicali. Oggi pubblicazione integrale: apicali; pubblicazione limitata (retribuzione, CV, incarichi): dirigenti intermedi. Dichiarazione interessato; sanzione omissione 500-10.000 €.

Beneficiari di sussidi — art. 26 D.lgs. 33

L'art. 26 D.lgs. 33/2013 impone la pubblicazione di criteri di concessione di sussidi, contributi, vantaggi economici. L'art. 27 impone elenco beneficiari con importi 1.000 €. Condizione di efficacia dell'attribuzione (non si può erogare senza pubblicazione). Limiti privacy: no dati sanitari; oscuramenti se casi sensibili. Rilevante per bandi sociali, contributi imprese, ammortizzatori.

Whistleblowing — procedura operativa PA

La procedura whistleblowing in PA richiede: canale interno dedicato (piattaforma sicura), responsabile gestione segnalazioni (di norma RPCT), tempistiche definite (avviso 7 gg, riscontro 3 mesi), protezione riservatezza identità segnalante, formazione personale, monitoraggio ANAC. Dal D.lgs. 24/2023 obblighi armonizzati; enti < 50 dipendenti: consorzi ammessi.

Anticorruzione: aggiornamenti e rischi PL

PNA 2025 e programmazione 2026-2028

Il PNA 2025 è stato adottato da ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 e fornisce le indicazioni per la programmazione anticorruzione e trasparenza 2026-2028 delle PA. Sostituisce i precedenti PNA (in particolare PNA 2022-2023). Si applica a tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali e le forze di polizia locale. Contenuti principali: aggiornamento delle aree a rischio, indicazioni per la mappatura dei processi, misure preventive raccomandate, integrazione con il PIAO, focus su settori sensibili (appalti, edilizia, ambiente, vigilanza), valorizzazione del whistleblowing post D.Lgs. 24/2023. Per la PL: il PNA è vincolante nelle linee generali; ogni Comune declina nel proprio PIAO le misure specifiche. Aggiornamento continuo necessario.

PIAO negli enti locali — aggiornamento 2026

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, D.L. 80/2021 conv. L. 113/2021) è il documento programmatico unico che integra le precedenti programmazioni: performance, fabbisogno di personale, anticorruzione e trasparenza (ex PTPCT), lavoro agile, organizzazione. Per i piccoli enti locali (sotto 50 dipendenti) sono previste semplificazioni. Per il 2026 ANAC ha indicato il 30 marzo 2026 come termine per gli enti locali (legato al termine di approvazione del bilancio). Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": contiene mappatura processi, valutazione rischio, misure preventive, programmazione trasparenza, ruolo RPCT. Monitoraggio annuale con relazione del RPCT. Per la PL: misure specifiche del PIAO comunale si applicano (rotazione, controlli verbali, gestione banche dati, conflitti di interesse).

Aree a rischio corruzione negli enti locali

Negli enti locali le aree a rischio corruzione identificate dal PNA si articolano in: A) Autorizzazioni e concessioni (edilizia, commercio, occupazione suolo, ambiente — discrezionalità nel rilascio); B) Contratti pubblici (affidamenti, appalti — soprattutto sotto soglia); C) Acquisizione e gestione personale (concorsi, progressioni, mobilità); D) Provvedimenti restrittivi (sanzioni amministrative, controlli); E) Gestione entrate, spese, patrimonio (tributi, bilanci, alienazioni); F) Controlli specifici edilizi, commerciali, ambientali (PL e tecnici); G) Atti di pianificazione urbanistica (PRG/PGT, varianti). Ciascuna area presenta eventi di rischio specifici. Per la PL: aree centrali sono autorizzazioni (con controlli), provvedimenti restrittivi (verbali), controlli specifici (edilizia/commercio/ambiente). Mappatura nel PIAO + misure preventive specifiche.

Rischi specifici della Polizia Locale

La Polizia Locale presenta rischi corruttivi specifici legati alle proprie funzioni. Principali eventi di rischio: 1) Annullamento illecito di verbali (CdS o amministrativi); 2) Accesso abusivo a banche dati per finalità private; 3) Controlli "pilotati" (selezione di chi controllare in base a favoritismi); 4) Omissione di accertamenti nei confronti di soggetti vicini; 5) Favoritismi su ZTL/pass disabili/passi carrabili; 6) Rilievi sinistri alterati (responsabilità diversa da quella reale); 7) Rapporti impropri con esercenti/locali (omaggi, sconti, frequentazioni); 8) Falsa attestazione in atti (verbali, CNR); 9) Conflitto di interessi non dichiarato (controlli su parenti/conoscenti). Misure di mitigazione: doppia firma, tracciamento, audit casuali, codice di comportamento integrativo, rotazione, formazione mirata, whistleblowing.

Accesso banche dati e anticorruzione

L'accesso alle banche dati della PL è uno dei principali rischi anticorruzione. Principi cardine: accesso solo per ragioni di servizio (mai privato), credenziali personali non cedibili, tracciamento obbligatorio degli accessi (log), controlli periodici e audit, principio di necessità (no consultazioni eccedenti). Reati specifici da distinguere: art. 615-ter c.p. = accesso abusivo a sistema informatico (fino 5 anni se commesso da PU); art. 326 c.p. = rivelazione/utilizzazione di segreti d'ufficio (fino 3 anni); art. 167 D.Lgs. 196/2003 = trattamento illecito di dati personali.

Codice di comportamento e misure per la PL

Codice di comportamento aggiornato (DPR 81/2023)

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è disciplinato dal DPR 16 aprile 2013 n. 62, modificato dal DPR 13 giugno 2023 n. 81 (in vigore dal 14 luglio 2023). Le principali novità del DPR 81/2023: regole su uso di tecnologie informatiche (PC, smartphone, software, dati aziendali), social media (cosa il dipendente può/non può pubblicare in relazione al ruolo pubblico), intelligenza artificiale (uso responsabile), comportamento pubblico del dipendente (anche fuori orario di servizio), aggiornamento dei principi su omaggi, rapporti con i media, ecc. Per la PL: applicazione integrale + eventuale codice di comportamento integrativo del Comune (più stringente). Sanzioni disciplinari per violazioni. Formazione obbligatoria.

Conflitto di interessi nella PL — operativo

Il conflitto di interessi ricorre quando l'operatore PL si trova in una situazione in cui i suoi interessi privati (familiari, economici, di amicizia) possono influenzare o sembrare influenzare il suo agire pubblico. Casi tipici PL: controllo o sopralluogo su esercizio commerciale di parente/amico/conoscente; verbale CdS verso un familiare; istruttoria di SCIA presentata da partner; conflitto economico (es. operatore con interessi in società controllata). Disciplina: art. 6-bis L. 241/1990 (astensione); art. 7 DPR 62/2013 (codice comportamento); art. 6 DPR 62/2013 (comunicazione interessi finanziari). Procedura: 1) comunicazione al superiore della situazione; 2) valutazione; 3) astensione se conflitto; 4) sostituzione dell'operatore; 5) tracciamento della decisione. Mancata astensione = sanzione disciplinare + eventuali reati (abuso d'ufficio se ancora applicabile, corruzione).

Regali, utilità e piccoli favori nella PL

Il DPR 62/2013 art. 4 disciplina regali, compensi e altre utilità: il dipendente PA non può chiedere né accettare regali o utilità, neanche in occasione di festività, salvo: 1) modico valore (riferimento € 150 nel DPR 62/2013); 2) nell'ambito di normali relazioni di cortesia o di consuetudini internazionali. Il codice integrativo del Comune può fissare soglie più basse o divieti più rigidi. Per la PL casi tipici: caffè/pranzi offerti da esercenti controllati (vietato anche se di modico valore se collegati al ruolo), omaggi natalizi, sconti "perché sei agente", regali dopo controlli o verbali, ospitalità in eventi. Obblighi: rifiutare + segnalare al superiore se rilevante + restituire se ricevuto + dichiarare nel registro. Sanzioni: disciplinari + eventuali reati (corruzione artt. 318-322 c.p. se c'è scambio).

Rotazione del personale e misure alternative

La rotazione del personale è una misura preventiva anticorruzione codificata dalla L. 190/2012 (art. 1 co. 4 lett. e, e co. 5 lett. b) e dai PNA. Obiettivo: evitare il consolidamento di rapporti tra dipendente e utenti/operatori economici nei settori a rischio. Per la PL: servizi sensibili sono edilizia, commercio, ambiente, annonaria, ZTL, verbali, gestione banche dati. Limiti: nei piccoli Comuni la rotazione spesso non è possibile per dimensione organica ridotta. Misure alternative (raccomandate da PNA per i piccoli enti): doppia firma (operatore + superiore), controlli a campione (superiore controlla atti del subordinato), tracciabilità rinforzata, separazione istruttoria/decisione (chi istruisce non decide). Per la PL: applicazione concreta nel PIAO comunale.

Controlli interni sui verbali della PL

I controlli interni sui verbali sono misura cardine anticorruzione specifica della PL. Cosa controllare: 1) annullamenti (motivazione, frequenza, autori); 2) preavvisi NON trasformati in verbali (es. preavvisi di sosta non convertiti per "tolleranza"); 3) ricorsi accolti per errori ripetuti (segnale di problemi formativi o anomalie); 4) audit casuali sui verbali emessi (verifica formale, documentale, comportamentale); 5) distribuzione del numero di verbali tra operatori (anomalie nei volumi); 6) rapporto controlli/violazioni (efficacia operatività). Strumenti:

Trasparenza pratica per la PA

Trasparenza delle ordinanze e provvedimenti comunali

Le ordinanze e i provvedimenti comunali sono soggetti a una doppia pubblicazione: Albo Pretorio online (pubblicità legale ex L. 69/2009 e TUEL) per durata determinata (di norma 15 gg), per dare efficacia all'atto; Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) per finalità di trasparenza dell'attività amministrativa, di norma per 5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo. Tipologie di atti: ordinanze del Sindaco (contingibili e urgenti, ordinarie), determine dirigenziali, delibere di Giunta e Consiglio, atti di pianificazione. Privacy: pubblicare solo i dati necessari alla finalità, oscurare dati eccedenti (sanitari, minori, giudiziari, dichiarazioni di terzi). Modalità: pubblicazione integrale o "sintesi anonimizzata" a seconda dei casi. Per la PL: ordinanze sindacali ex art. 192 TUA, ordinanze TULPS, ordinanze dirigenziali — cura nella preparazione + coordinamento con DPO.

Trasparenza e privacy — bilanciamento

Il bilanciamento tra trasparenza e privacy è uno dei nodi cardine del Codice Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e del GDPR. Principio: la PA deve pubblicare ciò che la legge impone (per finalità di trasparenza, controllo democratico, anti-corruzione), ma non può eccedere rispetto alla finalità (principio di minimizzazione GDPR art. 5). Cosa oscurare obbligatoriamente: dati sanitari (art. 9 GDPR), dati di minori (art. 8 + considerando 38), dati giudiziari (art. 10 GDPR), dati eccedenti rispetto alla finalità, dati che rivelino disagio sociale (Garante Privacy art. 26-27 D.Lgs. 33/2013). Durata pubblicazione: di regola 5 anni (D.Lgs. 33/2013 art. 8), salvo termini diversi previsti dalla normativa o esigenze di aggiornamento/archivio. Provvedimento Garante 15/5/2014 "Linee guida pubblicazione online atti PA" + aggiornamenti.

Accesso civico vs accesso documentale

Il diritto di accesso ha tre forme distinte in Italia: 1) Accesso documentale (art. 22 ss. L. 241/1990) — chi ha interesse diretto, concreto, attuale può chiedere documenti che gli interessano (motivazione richiesta); 2) Accesso civico semplice (art. 5 co. 1 D.Lgs. 33/2013) — chiunque, senza motivazione, può chiedere documenti che la PA aveva l'obbligo di pubblicare ma non l'ha fatto; 3) Accesso civico generalizzato (FOIA italiano, art. 5 co. 2 D.Lgs. 33/2013) — chiunque, senza motivazione, può chiedere qualsiasi documento, anche non oggetto di obbligo di pubblicazione, salvo eccezioni. Differenze chiave: legittimazione (interessato vs chiunque), motivazione (sì vs no), oggetto (proprio interesse vs trasparenza), eccezioni, tutela. Per la PL e il Comune: gestire le richieste secondo il regime corretto, rispondere entro termini (30 gg di norma), eventuale RPCT/Difensore civico/TAR per ricorsi.

Obblighi di pubblicazione per procedimenti amministrativi

Il D.Lgs. 33/2013 art. 35 prescrive obblighi di pubblicazione specifici per i procedimenti amministrativi. Le PA devono pubblicare per ogni procedimento: a) tipologia del procedimento (oggetto, normativa); b) responsabile del procedimento e dell'eventuale provvedimento finale (con email); c) termini per la conclusione (con specifiche per silenzio assenso); d) modulistica per la presentazione; e) recapiti dell'ufficio competente; f) modalità per ottenere informazioni; g) potere sostitutivo (chi sostituisce in caso di inerzia, ex art. 2 co. 9-bis L. 241/1990); h) modalità di accesso agli atti. Pubblicazione: in Amministrazione Trasparente sezione "Attività e procedimenti". Funzione: trasparenza dei procedimenti, prevedibilità per i cittadini, anti-corruzione (riduzione discrezionalità). Per la PL: pubblicazione dei procedimenti propri (sanzioni amministrative, ordinanze, accertamenti).

Anticorruzione negli appalti piccoli/sotto soglia

Gli appalti piccoli/sotto soglia sono area a elevato rischio corruttivo perché spesso aggirano le procedure complesse. Quadro normativo: D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici, in vigore 1/4/2023) —

Anticorruzione: operativo e responsabilità PL

Procedimento disciplinare per corruzione/maladministration

Il procedimento disciplinare per fatti di corruzione, maladministration, violazione codice comportamento segue le regole generali del D.P.R. 3/57 e del CCNL Funzioni Locali, con specificità per fatti rilevanti anticorruzione. Fasi: 1) Segnalazione (interna, whistleblowing, esterna); 2) Istruttoria preliminare del responsabile; 3) Contestazione formale dell'addebito (entro 30 gg); 4) Difesa scritta o audizione (30 gg); 5) Decisione dell'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) o del responsabile; 6) Sanzione dal richiamo al licenziamento. Sospensione cautelare: obbligatoria in caso di arresto/condanna per reati gravi (es. corruzione); facoltativa per altri casi gravi. Rapporto con procedimento penale: autonomi ma con possibile sospensione del disciplinare in attesa dell'esito penale; al termine, valutazione coordinata. Casi gravi: licenziamento + risarcimento.

Schema operativo anticorruzione nella PL

Lo schema operativo del sistema anticorruzione per la PL può essere riassunto in 10 fasi/elementi cardine: 1) L. 190/2012 (cornice normativa); 2) ANAC + PNA 2025 (regolazione e linee guida); 3) PIAO/RPCT (programmazione comunale + responsabile); 4) mappatura rischio corruzione (settori, processi, eventi); 5) misure preventive (rotazione, doppia firma, audit); 6) codice di comportamento DPR 62/2013 + 81/2023 + integrativo Comune; 7) conflitto di interessi (dichiarazioni, astensione); 8) whistleblowing D.Lgs. 24/2023; 9) trasparenza D.Lgs. 33/2013 (Albo + Trasparenza); 10) controlli interni PL (verbali, banche dati, audit). Schema cardine per il concorso e l'operatività quotidiana.

Rivelazione segreto vs accesso abusivo (artt. 326 vs 615-ter c.p.)

Distinzione fondamentale per il concorso PL e la pratica quotidiana. Art. 326 c.p. = rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio: punisce il PU/incaricato pubblico servizio che rivela (comunica a terzi) o utilizza notizie d'ufficio segrete. Pena: reclusione 6 mesi-3 anni (caso base); 2-5 anni se per profitto; fino 2 anni per utilizzazione. Art. 615-ter c.p. = accesso abusivo a sistema informatico: punisce chi abusivamente accede o si mantiene in un sistema informatico protetto. Pena: reclusione fino 3 anni (caso base); 1-5 anni se commesso da PU/incaricato. Differenza chiave: 615-ter punisce l'ACCESSO (entrare/restare nel sistema); 326 punisce la COMUNICAZIONE/UTILIZZAZIONE delle informazioni. Possono concorrere quando il PU prima accede abusivamente (615-ter) e poi comunica le info acquisite (326).

Whistleblowing nella PL — procedura operativa

Il whistleblowing è la segnalazione di violazioni da parte di un dipendente che ne è venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. Disciplinato dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recepimento Direttiva UE 2019/1937), in vigore dal 30/3/2023. Distinzione fondamentale: la segnalazione anonima (senza identità) è ammessa ma non garantisce protezione del segnalante; il whistleblowing è la segnalazione non anonima ma con identità protetta (canali sicuri, tutela). Canali: 1) canale interno (RPCT del Comune); 2) canale esterno (ANAC); 3) divulgazione pubblica (limitata, in casi specifici). Protezione: divieto di ritorsioni (licenziamento, demansionamento, mobbing); anonimato dell'identità (anche in giudizio); eventuali misure cautelari ANAC. Per la PL: strumento essenziale per emergere illeciti interni; canale interno gestito dal RPCT; coordinamento con il Comandante PL.

Tracciamento e audit interni come misure anticorruzione

Il tracciamento delle attività e gli audit interni sono misure cardine anticorruzione raccomandate dal PNA, alternative o complementari alla rotazione (specie nei piccoli enti dove la rotazione è impossibile).

Mappa concettuale

Anticorruzione e trasparenza · argomenti e lezioni collegate

Anticorruzione e trasparenza

Lezioni principali

- **La legge 190/2012 in sintesi**

  Prevenzione della corruzione nella PA: PTPC, RPCT, codice di comportamento, incompatibilità.

- **Il PIAO — Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

  Dal 2022 le PA adottano il PIAO, strumento unico che integra piano anticorruzione e trasparenza, performance, formazione, fabbisogno di personale, parità di genere.

Fondamenti anticorruzione

Legge 190/2012 — la legge anticorruzione italiana

La Legge 190/2012 (c.d. Legge Severino) è il cardine del sistema italiano di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Recepisce la Convenzione ONU di Mérida 2003 e la Convenzione penale Strasburgo 1999. Introduce: ANAC, PNA, PTPCT, RPCT, codice comportamento, whistleblowing, rotazione, inconferibilità/incompatibilità, obblighi trasparenza.

PNA — Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) è il documento programmatico nazionale adottato da ANAC ex art. 1 co. 2-bis L. 190/2012. Versioni storiche: PNA 2013, PNA 2016, PNA 2019, aggiornamenti PNA 2022-2023. Versione vigente: il PNA 2025, adottato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026, valido per la programmazione 2026-2028. Funzione: orienta le PA nell'adozione delle misure anticorruzione; identifica aree generali e specifiche di rischio; raccomanda misure preventive; integrato con il PIAO; valorizza il whistleblowing post D.Lgs. 24/2023. Vincolante nelle linee generali per tutte le PA. Per gli enti locali: declinato nel PIAO (sezione anticorruzione) con termine 30 marzo 2026 per il 2026. Per la PL: aree a rischio specifiche identificate (verbali, banche dati, ZTL, controlli operativi).

PTPCT — Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), introdotto dalla L. 190/2012, è il documento programmatico anticorruzione delle PA. Aggiornamento normativo importante: oggi per molte PA la prevenzione della corruzione è confluita nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, D.L. 80/2021). Contenuto: analisi del contesto, mappatura processi e rischi, misure preventive, programmazione trasparenza, ruolo RPCT. Termine di adozione/aggiornamento: per gli enti locali può slittare in base al termine di approvazione del bilancio; per il 2026 ANAC ha indicato il 30 marzo 2026 per gli enti locali. Aggiornamento annuale obbligatorio. Per la PL: misure del PTPCT/PIAO comunale si applicano (rotazione, controlli, formazione, codice di comportamento, conflitti).

ANAC — Autorità Nazionale Anticorruzione

L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è l'autorità amministrativa indipendente istituita dalla L. 190/2012 (e ridisegnata dal D.L. 90/2014). Composizione: Presidente e quattro componenti, scelti tra esperti di riconosciuta indipendenza e nominati con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri e pareri parlamentari delle competenti Commissioni. Mandato: 6 anni non rinnovabili. Funzioni: vigilanza anticorruzione e trasparenza, adozione del PNA, regolazione dei contratti pubblici (con il D.Lgs. 36/2023), supporto alle PA, gestione del whistleblowing (canale esterno), sanzioni amministrative, consulenza al Governo. Sede: Roma. Sito: www.anticorruzione.it. Per la PL: autorità di riferimento per misure preventive, ricorsi su trasparenza, segnalazioni di whistleblowing, audit esterni.

RPCT — Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Il RPCT è la figura nominata in ogni PA per coordinare il sistema di prevenzione corruzione e trasparenza. Di norma dirigente di ruolo di prima fascia (o segretario comunale negli EELL). Autonomo, non può essere rimosso senza motivazione. Funzioni: proposta PTPCT, monitoraggio, segnalazione violazioni, relazione annuale. Tutela rafforzata ex art. 1 c. 82 L. 190/2012. Accesso a tutti gli atti della PA.

Corruzione penale vs amministrativa — la doppia dimensione

La corruzione ha duplice dimensione: penale (reati artt. 318-322 c.p.) e amministrativa (maladministration, cattiva amministrazione). La L. 190/2012 adotta definizione ampia di corruzione, comprensiva di abuso potere per interesse privato anche senza reato. Obiettivo: prevenire che comportamenti devianti degenerino in reati. RPCT monitora entrambe le dimensioni.

Inconferibilità e incompatibilità — D.lgs. 39/2013

Il D.lgs. 39/2013 disciplina inconferibilità (vieta conferimento incarico per condizioni pregresse) e incompatibilità (obbligo scelta tra incarichi sovrapposti). Applicabile a incarichi dirigenziali e di responsabilità in PA ed enti controllati. Causa di nullità l'atto di conferimento viziato. Controlli: dichiarazione annuale e iniziale interessato; verifica RPCT; ANAC vigila.

Codice di comportamento — DPR 62/2013

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è disciplinato dal DPR 62/2013 (cd. "Codice generale"), modificato dal DPR 81/2023 in vigore dal 14 luglio 2023. Principi cardine: integrità, correttezza, imparzialità, trasparenza, riservatezza. Articoli centrali: art. 4 (regali, soglia € 150 orientativa), art. 6 (comunicazione interessi), art. 7 (astensione per conflitto), art. 11-12 (comportamento in servizio e con il pubblico). Novità DPR 81/2023: regole su uso di tecnologie informatiche (PC, smartphone, software, dati aziendali), social media (cosa pubblicare in relazione al ruolo pubblico), uso responsabile dell'intelligenza artificiale, comportamento pubblico del dipendente (anche fuori orario). Codice integrativo del Comune può stabilire regole più rigorose. Sanzioni disciplinari per violazioni. Formazione obbligatoria. Per la PL: applicazione integrale + eventuale codice integrativo per la specificità del controllo cittadino.

Whistleblowing — D.lgs. 24/2023

Il D.lgs. 24/2023 recepisce la Direttiva UE 2019/1937 sulla protezione dei whistleblower. Unifica disciplina settore pubblico e privato. Istituisce canali di segnalazione interni ed esterni (ANAC). Tutela da ritorsioni: atti nulli, protezione identità. Ambito: violazioni diritto UE, illeciti reati, violazioni gestione pubblica. Applicabile a tutti (dipendenti, collaboratori, ex, candidati, fornitori).

Formazione anticorruzione — obblighi e contenuti

La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i dipendenti pubblici (L. 190/2012 + PNA + PIAO). Modalità: formazione programmata e documentata dall'amministrazione, con contenuti differenziati per rischio e ruolo — formazione di base per tutto il personale, formazione mirata per dipendenti di aree a rischio (es. PL, edilizia, ambiente, appalti), formazione specifica per dirigenti e RPCT. Contenuti tipici: principi anticorruzione, codice di comportamento (DPR 62/2013 + DPR 81/2023), conflitti di interesse, whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), trasparenza, casi pratici, aggiornamenti normativi. Documentazione: registri di formazione, attestati, programma nel PIAO. Valutazione: verifica dell'apprendimento (test, esercitazioni). Per la PL: formazione mirata su rischi specifici (verbali, banche dati, conflitti operativi, rapporti con esercenti); aggiornamento periodico in linea con evoluzione normativa.

Prevenzione e controlli

Mappatura del rischio corruzione

La mappatura del rischio è il primo passo del PTPCT: identifica processi, attività e fasi dove può manifestarsi corruzione. Segue metodologia PNA 2019: analisi contesto, identificazione rischi, valutazione (impatto × probabilità), ponderazione, trattamento. Output: matrice rischi con livelli (basso/medio/alto). Si aggiorna annualmente.

Misure preventive nel PTPCT

Le misure preventive sono strumenti di trattamento del rischio inseriti nel PTPCT. Si dividono in generali (applicabili a tutti i processi) e specifiche (per singoli processi a rischio). Devono essere concrete, misurabili, attuabili. Principali: trasparenza, rotazione, codice comportamento, whistleblowing, formazione, controlli, conflitti interesse, segregazione funzioni.

Conflitti di interesse e astensione — art. 6-bis L. 241/1990

L'art. 6-bis L. 241/1990 (aggiunto dalla L. 190/2012) impone al responsabile del procedimento e ai titolari di uffici competenti l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale. Comunicazione al superiore gerarchico. Art. 7 DPR 62/2013 integra con obbligo comunicazione rapporti di parentela, amicizia, inimicizia, ecc.

Rotazione del personale — misura anticorruzione

La rotazione del personale è una misura preventiva anticorruzione codificata dalla L. 190/2012 (art. 1 co. 4 lett. e + co. 5 lett. b). Obiettivo: evitare il consolidamento di rapporti tra dipendente e utenti/operatori economici nei settori a rischio. Per la PL: settori sensibili sono edilizia, commercio, ambiente, annonaria, ZTL, verbali, banche dati. Tempistiche tipiche: 3-5 anni (variabile per PIAO). LIMITE IMPORTANTE: nei piccoli enti la rotazione non è sempre possibile per dimensione organica ridotta. Misure alternative raccomandate dal PNA (equivalenti in termini di mitigazione del rischio): doppia firma per atti significativi, controlli a campione del superiore, tracciabilità rinforzata, separazione istruttoria/decisione (chi istruisce non decide), sopralluoghi congiunti, audit periodici, formazione mirata. Documentazione della scelta motivata nel PIAO.

Pantouflage — art. 53 c. 16-ter D.lgs. 165/2001

Il pantouflage (o revolving doors) è il passaggio di ex dipendenti pubblici a posizioni presso soggetti privati con cui hanno avuto rapporti. L'art. 53 c. 16-ter D.lgs. 165/2001 vieta per 3 anni dalla cessazione attività di collaborare/contrarre con soggetti privati destinatari di provvedimenti pubblici degli ultimi 3 anni. Violazione: nullità contratti + sanzione + esclusione gara.

Codice disciplinare e procedimento — PA

Il procedimento disciplinare nella PA è disciplinato da artt. 55-55-octies D.lgs. 165/2001 (novellati da L. 183/2010 — Riforma Brunetta e D.lgs. 75/2017 — Riforma Madia). Sanzioni: rimprovero, sospensione (fino 6 mesi), licenziamento. UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) responsabile. Tempistiche stringenti. Integrato da CCNL specifici.

Doni, ospitalità, regali — regole per PA

Il DPR 62/2013 art. 4 disciplina regali, compensi e altre utilità: il dipendente PA non può chiedere né accettare regali o utilità, salvo modico valore (riferimento orientativo € 150 nel DPR 62/2013) nell'ambito di normali relazioni di cortesia. IMPORTANTE: il codice integrativo dell'ente può fissare soglie più basse o divieti più rigidi rispetto al DPR 62/2013 (specie per settori a rischio come la PL). Mai accettare regali da soggetti coinvolti in procedimenti dell'ufficio. Restituzione o devoluzione all'amministrazione se ricevuti. Modifiche DPR 81/2023: rafforzamento dei principi su rapporti con i media, social media, uso tecnologie. Distinzione regalo/corruzione: regalo senza scambio = illecito disciplinare; regalo per atto specifico = corruzione (artt. 318-322 c.p.). Per la PL: cautela rinforzata su omaggi da esercenti controllati (caffè, pranzi, sconti "perché agente"); codice integrativo spesso opportuno.

Lobby e rappresentanza di interessi

Le lobby (rappresentanza di interessi) sono soggetti che cercano di influenzare le decisioni pubbliche per conto di gruppi specifici (imprese, associazioni, ecc.). In Italia non esiste ancora una legge organica sulle lobby (varie proposte non approvate); alcuni regolamenti settoriali (Camera, Senato, alcune regioni) disciplinano l'accesso e la registrazione di rappresentanti di interessi. Anticorruzione: il PNA tratta indirettamente attraverso codici di comportamento, conflitti di interesse, trasparenza degli incontri. Per la Polizia Locale: argomento poco utile per concorso — non è centrale per l'attività quotidiana della PL; rilevante per livelli politici (Sindaci, Consiglieri) e legislativi. La priorità formativa per concorso PL resta su: conflitto interessi, RPCT, PIAO, trasparenza, codice comportamento, rischi specifici. Argomento di approfondimento generale.

Appalti pubblici e misure anticorruzione

Gli appalti pubblici (D.lgs. 36/2023, Codice appalti) sono area prioritaria anticorruzione (area 2 PNA). Misure: trasparenza procedure, rotazione RUP, albi fornitori, BDNCP, qualificazione SOA, protocollo legalità, clausole pantouflage, motivazione affidamenti diretti. Controlli: ANAC (vigilanza), Corte Conti (responsabilità erariale), Prefettura (antimafia).

Controlli ANAC e sanzioni amministrative

L'ANAC esercita poteri di vigilanza su PA in materia anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici. Controlli: ordinari (relazioni RPCT,

dichiarazioni) e ispettivi (accertamenti in loco). Sanzioni: pecuniarie (fino 50.000 €) + provvedimenti specifici (nullità nomine, segnalazione Corte Conti). Procedimento: contestazione, difesa, decisione motivata. Ricorso: TAR Lazio.

Trasparenza applicata e PL

D.lgs. 33/2013 — struttura della trasparenza PA

Il D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), modificato dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA italiano), disciplina la trasparenza dell'attività amministrativa delle PA. Funzione: controllo democratico, anti-corruzione, partecipazione, accountability. Strumenti: Amministrazione Trasparente (sezione obbligatoria sul sito web del Comune con sotto-sezioni specifiche), accesso civico semplice (art. 5 co. 1) e generalizzato (art. 5 co. 2 — FOIA). Durata pubblicazione (art. 8): di regola 5 anni, salvo termini diversi previsti dalla normativa o esigenze di aggiornamento/archivio (alcune sezioni richiedono aggiornamento continuo, altre permanenza per categorie specifiche). Sezioni obbligatorie: organizzazione, personale, contributi, bandi, performance, opere pubbliche, ecc. Privacy: bilanciamento con GDPR (oscuramento dati eccedenti, sanitari, minori, giudiziari). Per la PL: pubblicazione di propri procedimenti, ordinanze, sanzioni con cautela privacy.

Amministrazione Trasparente — la sezione web

La sezione Amministrazione Trasparente è il contenitore sul sito istituzionale dove pubblicare dati obbligatori ex D.lgs. 33/2013. Struttura uniforme dettagliata dall'Allegato A D.lgs. 33 (modificato delibera ANAC 1310/2016). 22 sotto-sezioni. Accesso immediato dalla homepage. Obbligo manutenzione e aggiornamento costante. Verifiche ANAC periodiche.

Accesso civico semplice — art. 5 c. 1 D.lgs. 33

L'accesso civico semplice (art. 5 c. 1 D.lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere alla PA la pubblicazione omessa di un dato/documento obbligatorio. Gratuito, senza motivazione, nessun limite di legittimazione. PA deve pubblicare entro 30 giorni. In caso di inerzia: ricorso al RPCT (potere sostitutivo). Distinto dall'accesso civico generalizzato (FOIA).

Accesso civico generalizzato — FOIA italiano

L'accesso civico generalizzato (FOIA italiano, art. 5 c. 2 D.lgs. 33/2013 introdotto dal D.lgs. 97/2016) consente a chiunque di richiedere qualsiasi dato o documento detenuto da PA, senza motivazione. Limiti art. 5-bis: interessi pubblici (sicurezza, difesa, indagini, politica economica) e privati (privacy, segreti commerciali, tutela giurisdizionale). 30 giorni per risposta. Ricorso TAR o Difensore civico/RPCT.

Obblighi pubblicazione dirigenti — art. 14 D.lgs. 33

L'art. 14 D.lgs. 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione relativi a titolari di incarichi politici e dirigenti. Corte Cost. 20/2019 e 84/2022 hanno ridimensionato gli obblighi per dirigenti non apicali. Oggi pubblicazione integrale: apicali; pubblicazione limitata (retribuzione, CV, incarichi): dirigenti intermedi. Dichiarazione interessato; sanzione omissione 500-10.000 €.

Beneficiari di sussidi — art. 26 D.lgs. 33

L'art. 26 D.lgs. 33/2013 impone la pubblicazione di criteri di concessione di sussidi, contributi, vantaggi economici. L'art. 27 impone elenco beneficiari con importi 1.000 €. Condizione di efficacia dell'attribuzione (non si può erogare senza pubblicazione). Limiti privacy: no dati sanitari; oscuramenti se casi sensibili. Rilevante per bandi sociali, contributi imprese, ammortizzatori.

Whistleblowing — procedura operativa PA

La procedura whistleblowing in PA richiede: canale interno dedicato (piattaforma sicura), responsabile gestione segnalazioni (di norma RPCT), tempistiche definite (avviso 7 gg, riscontro 3 mesi), protezione riservatezza identità segnalante, formazione personale, monitoraggio ANAC. Dal D.lgs. 24/2023 obblighi armonizzati; enti < 50 dipendenti: consorzi ammessi.

Anticorruzione e Polizia Locale — profili specifici

L'anticorruzione applicata alla Polizia Locale richiede attenzione a rischi specifici: 1) annullamento illecito verbali (doppia firma + tracciamento); 2) accesso abusivo banche dati (artt. 615-ter e 326 c.p. — DUE REATI DISTINTI: 615-ter punisce l'accesso, 326 la rivelazione/utilizzazione delle informazioni; possono concorrere); 3) controlli "pilotati" (programmazione oggettiva); 4) omissione accertamenti (reportistica); 5) favoritismi ZTL/pass disabili (audit); 6) rilievi sinistri alterati (foto + verifiche); 7) rapporti impropri con esercenti (codice integrativo); 8) falsità in atti (art. 479 c.p.); 9) conflitto interessi non dichiarato. Misure trasversali: tracciamento (sistemi gestionali con log), ordini di servizio scritti, controlli interni, report periodici al Comandante e RPCT, audit, formazione mirata. Strumenti: palmari, verbali digitali, sistemi gestionali, audit informatici — tutto nel rispetto privacy e regolamenti interni del Corpo. NO body-cam come misura standard se non con base regolamentare adeguata.

Sanzioni per omessa pubblicazione — art. 46-47 D.lgs. 33

Le sanzioni per omessa pubblicazione in Amministrazione Trasparente (artt. 46-47 D.Lgs. 33/2013) possono comportare responsabilità dirigenziale, disciplinare e, nei casi previsti, sanzioni pecuniarie. Importi specifici: ANAC, ad esempio, riporta sanzioni da € 500 a € 10.000 per specifiche violazioni dell'art. 47 (omessa pubblicazione di dati relativi a organi di indirizzo politico, dirigenti, ecc.). Tipologie: sanzione amministrativa pecuniaria al funzionario inadempiente; responsabilità dirigenziale (incidenza sulla retribuzione di risultato); diritto di accesso civico semplice del cittadino per ottenere la pubblicazione mancante. Soggetti: dirigente competente o RPCT in caso di omissione sistematica. Procedura sanzionatoria: ANAC indaga + emette provvedimento. Per la PA: anche le PA possono essere destinatarie di provvedimenti correttivi e sanzioni secondo la normativa applicabile. Per la PL: cura nella pubblicazione di procedimenti propri e cooperazione con servizio segreteria/affari generali.

Giurisprudenza anticorruzione — casi paradigmatici

La giurisprudenza in materia anticorruzione include sentenze rilevanti di Cassazione, TAR, Consiglio di Stato. Sentenze importanti per la PL: Cassazione SU 4694/2012 e successive sull'accesso abusivo a banche dati (art. 615-ter c.p. anche con credenziali proprie ma per fini privati); sentenze su corruzione (artt. 318-322 c.p., distinzione tra corruzione propria/impropria); sentenze su abuso d'ufficio (art. 323 c.p., modificato/limitato dal D.L. 105/2023); sentenze su falso in atti (art. 479 c.p.); sentenze su trasparenza e accesso civico (Consiglio di Stato sui limiti del FOIA). Per la PL: tema avanzato non prioritario per concorso; conoscenza generale dei principi giurisprudenziali consigliata, ma il focus operativo resta su atti quotidiani (verbali, banche dati, controlli). Argomento di approfondimento finale, non sostitutivo delle materie centrali. Aggiornamento continuo necessario.

Anticorruzione: aggiornamenti e rischi PL

PNA 2025 e programmazione 2026-2028

Il PNA 2025 è stato adottato da ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 e fornisce le indicazioni per la programmazione anticorruzione e trasparenza 2026-2028 delle PA. Sostituisce i precedenti PNA (in particolare PNA 2022-2023). Si applica a tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali e le forze di polizia locale. Contenuti principali: aggiornamento delle aree a rischio, indicazioni per la mappatura dei processi, misure preventive raccomandate, integrazione con il PIAO, focus su settori sensibili (appalti, edilizia, ambiente, vigilanza), valorizzazione del whistleblowing post D.Lgs. 24/2023. Per la PL: il PNA è vincolante nelle linee generali; ogni Comune declina nel proprio PIAO le misure specifiche. Aggiornamento continuo necessario.

PIAO negli enti locali — aggiornamento 2026

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, D.L. 80/2021 conv. L. 113/2021) è il documento programmatico unico che integra le precedenti programmazioni: performance, fabbisogno di personale, anticorruzione e trasparenza (ex PTPCT), lavoro agile, organizzazione. Per i piccoli enti locali (sotto 50 dipendenti) sono previste semplificazioni. Per il 2026 ANAC ha indicato il 30 marzo 2026 come termine per gli enti locali (legato al termine di approvazione del bilancio). Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": contiene mappatura processi, valutazione rischio, misure preventive, programmazione trasparenza, ruolo RPCT. Monitoraggio annuale con relazione del RPCT. Per la PL: misure specifiche del PIAO comunale si applicano (rotazione, controlli verbali, gestione banche dati, conflitti di interesse).

Aree a rischio corruzione negli enti locali

Negli enti locali le aree a rischio corruzione identificate dal PNA si articolano in: A) Autorizzazioni e concessioni (edilizia, commercio, occupazione suolo, ambiente — discrezionalità nel rilascio); B) Contratti pubblici (affidamenti, appalti — soprattutto sotto soglia); C) Acquisizione e gestione personale (concorsi, progressioni, mobilità); D) Provvedimenti restrittivi (sanzioni amministrative, controlli); E) Gestione entrate, spese, patrimonio (tributi, bilanci, alienazioni); F) Controlli specifici edilizi, commerciali, ambientali (PL e tecnici); G) Atti di pianificazione urbanistica (PRG/PGT, varianti). Ciascuna area presenta eventi di rischio specifici. Per la PL: aree centrali sono autorizzazioni (con controlli), provvedimenti restrittivi (verbali), controlli specifici (edilizia/commercio/ambiente). Mappatura nel PIAO + misure preventive specifiche.

Rischi specifici della Polizia Locale

La Polizia Locale presenta rischi corruttivi specifici legati alle proprie funzioni. Principali eventi di rischio: 1) Annullamento illecito di verbali (CdS o amministrativi); 2) Accesso abusivo a banche dati per finalità private; 3) Controlli "pilotati" (selezione di chi controllare in base a favoritismi); 4) Omissione di accertamenti nei confronti di soggetti vicini; 5) Favoritismi su ZTL/pass disabili/passi carrabili; 6) Rilievi sinistri alterati (responsabilità diversa da quella reale); 7) Rapporti impropri con esercenti/locali (omaggi, sconti, frequentazioni); 8) Falsa attestazione in atti (verbali, CNR); 9) Conflitto di interessi non dichiarato (controlli su parenti/conoscenti). Misure di mitigazione: doppia firma, tracciamento, audit casuali, codice di comportamento integrativo, rotazione, formazione mirata, whistleblowing.

Accesso banche dati e anticorruzione

L'accesso alle banche dati della PL è uno dei principali rischi anticorruzione. Principi cardine: accesso solo per ragioni di servizio (mai privato), credenziali personali non cedibili, tracciamento obbligatorio degli accessi (log), controlli periodici e audit, principio di necessità (no consultazioni eccedenti). Reati specifici da distinguere: art. 615-ter c.p. = accesso abusivo a sistema informatico (fino 5 anni se commesso da PU); art. 326 c.p. = rivelazione/utilizzazione di segreti d'ufficio (fino 3 anni); art. 167 D.Lgs. 196/2003 = trattamento illecito di dati personali. Possono concorrere in caso di abuso. Conseguenze: disciplinari (fino licenziamento), civili (rivalsa Comune), penali. Per la PL: misura cardine del PIAO, formazione obbligatoria, audit con report al RPCT.

Codice di comportamento e misure per la PL

Codice di comportamento aggiornato (DPR 81/2023)

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è disciplinato dal DPR 16 aprile 2013 n. 62, modificato dal DPR 13 giugno 2023 n. 81 (in vigore dal 14 luglio 2023). Le principali novità del DPR 81/2023: regole su uso di tecnologie informatiche (PC, smartphone, software, dati aziendali), social media (cosa il dipendente può/non può pubblicare in relazione al ruolo pubblico), intelligenza artificiale (uso responsabile), comportamento pubblico del dipendente (anche fuori orario di servizio), aggiornamento dei principi su omaggi, rapporti con i media, ecc. Per la PL: applicazione integrale + eventuale codice di comportamento integrativo del Comune (più stringente). Sanzioni disciplinari per violazioni. Formazione obbligatoria.

Conflitto di interessi nella PL — operativo

Il conflitto di interessi ricorre quando l'operatore PL si trova in una situazione in cui i suoi interessi privati (familiari, economici, di amicizia) possono influenzare o sembrare influenzare il suo agire pubblico. Casi tipici PL: controllo o sopralluogo su esercizio commerciale di parente/amico/conoscente; verbale CdS verso un familiare; istruttoria di SCIA presentata da partner; conflitto economico (es. operatore con interessi in società controllata). Disciplina: art. 6-bis L. 241/1990 (astensione); art. 7 DPR 62/2013 (codice comportamento); art. 6 DPR 62/2013 (comunicazione interessi finanziari). Procedura: 1) comunicazione al superiore della situazione; 2) valutazione; 3) astensione se conflitto; 4) sostituzione dell'operatore; 5) tracciamento della decisione. Mancata astensione = sanzione disciplinare + eventuali reati (abuso d'ufficio se ancora applicabile, corruzione).

Regali, utilità e piccoli favori nella PL

Il DPR 62/2013 art. 4 disciplina regali, compensi e altre utilità: il dipendente PA non può chiedere né accettare regali o utilità, neanche in occasione di festività, salvo: 1) modico valore (riferimento € 150 nel DPR 62/2013); 2) nell'ambito di normali relazioni di cortesia o di consuetudini internazionali. Il codice integrativo del Comune può fissare soglie più basse o divieti più rigidi. Per la PL casi tipici: caffè/pranzi offerti da esercenti controllati (vietato anche se di modico valore se collegati al ruolo), omaggi natalizi, sconti "perché sei agente", regali dopo controlli o verbali, ospitalità in eventi. Obblighi: rifiutare + segnalare al superiore se rilevante + restituire se ricevuto + dichiarare nel registro. Sanzioni: disciplinari + eventuali reati (corruzione artt. 318-322 c.p. se c'è scambio).

Rotazione del personale e misure alternative

La rotazione del personale è una misura preventiva anticorruzione codificata dalla L. 190/2012 (art. 1 co. 4 lett. e, e co. 5 lett. b) e dai PNA. Obiettivo: evitare il consolidamento di rapporti tra dipendente e utenti/operatori economici nei settori a rischio. Per la PL: servizi sensibili sono edilizia, commercio, ambiente, annonaria, ZTL, verbali, gestione banche dati. Limiti: nei piccoli Comuni la rotazione spesso non è possibile per dimensione organica ridotta. Misure alternative (raccomandate da PNA per i piccoli enti): doppia firma (operatore + superiore), controlli a campione (superiore controlla atti del subordinato), tracciabilità rinforzata, separazione istruttoria/decisione (chi istruisce non decide). Per la PL: applicazione concreta nel PIAO comunale.

Controlli interni sui verbali della PL

I controlli interni sui verbali sono misura cardine anticorruzione specifica della PL. Cosa controllare: 1) annullamenti (motivazione, frequenza, autori); 2) preavvisi NON trasformati in verbali (es. preavvisi di sosta non convertiti per "tolleranza"); 3) ricorsi accolti per errori ripetuti (segnale di problemi formativi o anomalie); 4) audit casuali sui verbali emessi (verifica formale, documentale, comportamentale); 5) distribuzione del numero di verbali tra operatori (anomalie nei volumi); 6) rapporto controlli/violazioni (efficacia operatività). Strumenti: gestionale dei verbali con tracciamento, reportistica periodica, audit del Comandante e del RPCT, indicatori di rischio. Responsabilità del Comando PL: vigilanza diretta, segnalazione anomalie, applicazione misure correttive. Coordinamento: RPCT, DPO, Sindaco, eventuale OIV.

Trasparenza pratica per la PA

Trasparenza delle ordinanze e provvedimenti comunali

Le ordinanze e i provvedimenti comunali sono soggetti a una doppia pubblicazione: Albo Pretorio online (pubblicità legale ex L. 69/2009 e TUEL) per durata determinata (di norma 15 gg), per dare efficacia all'atto; Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) per finalità di trasparenza dell'attività amministrativa, di norma per 5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo. Tipologie di atti: ordinanze del Sindaco (contingibili e urgenti, ordinarie), determine dirigenziali, delibere di Giunta e Consiglio, atti di pianificazione. Privacy: pubblicare solo i dati necessari alla finalità, oscurare dati eccedenti (sanitari, minori, giudiziari, dichiarazioni di terzi). Modalità: pubblicazione integrale o "sintesi anonimizzata" a seconda dei casi. Per la PL: ordinanze sindacali ex art. 192 TUA, ordinanze TULPS, ordinanze dirigenziali — cura nella preparazione + coordinamento con DPO.

Trasparenza e privacy — bilanciamento

Il bilanciamento tra trasparenza e privacy è uno dei nodi cardine del Codice Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e del GDPR. Principio: la PA deve pubblicare ciò che la legge impone (per finalità di trasparenza, controllo democratico, anti-corruzione), ma non può eccedere rispetto alla finalità (principio di minimizzazione GDPR art. 5). Cosa oscurare obbligatoriamente: dati sanitari (art. 9 GDPR), dati di minori (art. 8 + considerando 38), dati giudiziari (art. 10 GDPR), dati eccedenti rispetto alla finalità, dati che rivelino disagio sociale (Garante Privacy art. 26-27 D.Lgs. 33/2013). Durata pubblicazione: di regola 5 anni (D.Lgs. 33/2013 art. 8), salvo termini diversi previsti dalla normativa o esigenze di aggiornamento/archivio. Provvedimento Garante 15/5/2014 "Linee guida pubblicazione online atti PA" + aggiornamenti.

Accesso civico vs accesso documentale

Il diritto di accesso ha tre forme distinte in Italia: 1) Accesso documentale (art. 22 ss. L. 241/1990) — chi ha interesse diretto, concreto, attuale può chiedere documenti che gli interessano (motivazione richiesta); 2) Accesso civico semplice (art. 5 co. 1 D.Lgs. 33/2013) — chiunque, senza motivazione, può chiedere documenti che la PA aveva l'obbligo di pubblicare ma non l'ha fatto; 3) Accesso civico generalizzato (FOIA italiano, art. 5 co. 2 D.Lgs. 33/2013) — chiunque, senza motivazione, può chiedere qualsiasi documento, anche non oggetto di obbligo di pubblicazione, salvo eccezioni. Differenze chiave: legittimazione (interessato vs chiunque), motivazione (sì vs no), oggetto (proprio interesse vs trasparenza), eccezioni, tutela. Per la PL e il Comune: gestire le richieste secondo il regime corretto, rispondere entro termini (30 gg di norma), eventuale RPCT/Difensore civico/TAR per ricorsi.

Obblighi di pubblicazione per procedimenti amministrativi

Il D.Lgs. 33/2013 art. 35 prescrive obblighi di pubblicazione specifici per i procedimenti amministrativi. Le PA devono pubblicare per ogni procedimento: a) tipologia del procedimento (oggetto, normativa); b) responsabile del procedimento e dell'eventuale provvedimento finale (con email); c) termini per la conclusione (con specifiche per silenzio assenso); d) modulistica per la presentazione; e) recapiti dell'ufficio competente; f) modalità per ottenere informazioni; g) potere sostitutivo (chi sostituisce in caso di inerzia, ex art. 2 co. 9-bis L. 241/1990); h) modalità di accesso agli atti. Pubblicazione: in Amministrazione Trasparente sezione "Attività e procedimenti". Funzione: trasparenza dei procedimenti, prevedibilità per i cittadini, anti-corruzione (riduzione discrezionalità). Per la PL: pubblicazione dei procedimenti propri (sanzioni amministrative, ordinanze, accertamenti).

Anticorruzione negli appalti piccoli/sotto soglia

Gli appalti piccoli/sotto soglia sono area a elevato rischio corruttivo perché spesso aggirano le procedure complesse. Quadro normativo: D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici, in vigore 1/4/2023) — riforma che ha sostituito il D.Lgs. 50/2016. Soglie semplificate: per lavori sotto € 150.000 affidamento diretto possibile; servizi e forniture sotto € 140.000 stesso regime; soglie UE sopra (lavori € 5.382.000, servizi € 215.000 ca.). Misure anticorruzione: rotazione fornitori (no stessa ditta sempre), motivazione adeguata della scelta, tracciabilità (CIG — Codice Identificativo Gara, anche per piccoli importi quando previsto), BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici), dichiarazione conflitto interessi del responsabile, trasparenza (pubblicazione in Amministrazione Trasparente). Per la PL/Comune: cura particolare nelle scelte sotto soglia (es. acquisti uniformi, dispositivi).

Anticorruzione: operativo e responsabilità PL

Procedimento disciplinare per corruzione/maladministration

Il procedimento disciplinare per fatti di corruzione, maladministration, violazione codice comportamento segue le regole generali del D.P.R. 3/57 e del CCNL Funzioni Locali, con specificità per fatti rilevanti anticorruzione. Fasi: 1) Segnalazione (interna, whistleblowing, esterna); 2) Istruttoria preliminare del responsabile; 3) Contestazione formale dell'addebito (entro 30 gg); 4) Difesa scritta o audizione (30 gg); 5) Decisione dell'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) o del responsabile; 6) Sanzione dal richiamo al licenziamento. Sospensione cautelare: obbligatoria in caso di arresto/condanna per reati gravi (es. corruzione); facoltativa per altri casi gravi. Rapporto con procedimento penale: autonomi ma con possibile sospensione del disciplinare in attesa dell'esito penale; al termine, valutazione coordinata. Casi gravi: licenziamento + risarcimento.

Schema operativo anticorruzione nella PL

Lo schema operativo del sistema anticorruzione per la PL può essere riassunto in 10 fasi/elementi cardine: 1) L. 190/2012 (cornice normativa); 2) ANAC + PNA 2025 (regolazione e linee guida); 3) PIAO/RPCT (programmazione comunale + responsabile); 4) mappatura rischio corruzione (settori, processi, eventi); 5) misure preventive (rotazione, doppia firma, audit); 6) codice di comportamento DPR 62/2013 + 81/2023 + integrativo Comune; 7) conflitto di interessi (dichiarazioni, astensione); 8) whistleblowing D.Lgs. 24/2023; 9) trasparenza D.Lgs. 33/2013 (Albo + Trasparenza); 10) controlli interni PL (verbali, banche dati, audit). Schema cardine per il concorso e l'operatività quotidiana.

Rivelazione segreto vs accesso abusivo (artt. 326 vs 615-ter c.p.)

Distinzione fondamentale per il concorso PL e la pratica quotidiana. Art. 326 c.p. = rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio: punisce il PU/incaricato pubblico servizio che rivela (comunica a terzi) o utilizza notizie d'ufficio segrete. Pena: reclusione 6 mesi-3 anni (caso base); 2-5 anni se per profitto; fino 2 anni per utilizzazione. Art. 615-ter c.p. = accesso abusivo a sistema informatico: punisce chi abusivamente accede o si mantiene in un sistema informatico protetto. Pena: reclusione fino 3 anni (caso base); 1-5 anni se commesso da PU/incaricato. Differenza chiave: 615-ter punisce l'ACCESSO (entrare/restare nel sistema); 326 punisce la COMUNICAZIONE/UTILIZZAZIONE delle informazioni. Possono concorrere quando il PU prima accede abusivamente (615-ter) e poi comunica le info acquisite (326).

Whistleblowing nella PL — procedura operativa

Il whistleblowing è la segnalazione di violazioni da parte di un dipendente che ne è venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. Disciplinato dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recepimento Direttiva UE 2019/1937), in vigore dal 30/3/2023. Distinzione fondamentale: la segnalazione anonima (senza identità) è ammessa ma non garantisce protezione del segnalante; il whistleblowing è la segnalazione non anonima ma con identità protetta (canali sicuri, tutela). Canali: 1) canale interno (RPCT del Comune); 2) canale esterno (ANAC); 3) divulgazione pubblica (limitata, in casi specifici). Protezione: divieto di ritorsioni (licenziamento, demansionamento, mobbing); anonimato dell'identità (anche in giudizio); eventuali misure cautelari ANAC. Per la PL: strumento essenziale per emergere illeciti interni; canale interno gestito dal RPCT; coordinamento con il Comandante PL.

Tracciamento e audit interni come misure anticorruzione

Il tracciamento delle attività e gli audit interni sono misure cardine anticorruzione raccomandate dal PNA, alternative o complementari alla rotazione (specie nei piccoli enti dove la rotazione è impossibile). Strumenti: 1) sistemi gestionali digitali che tracciano ogni operazione (chi, cosa, quando, da dove); 2) ordini di servizio scritti per attività significative; 3) controlli a campione del superiore sui subordinati; 4) sistemi digitali integrati (gestionale verbali, banche dati, archivio); 5) report periodici (mensili/trimestrali) al Comandante e RPCT; 6) audit programmati (annuali) e a sorpresa; 7) formazione continua. KRI (Key Risk Indicators): annullamenti, ricorsi accolti, accessi banche dati anomali, volumi attività operatore. Vantaggi rispetto alla rotazione: applicabili anche nei piccoli enti, costanti nel tempo, mirati ai rischi specifici. Per la PL: misure cardine del PIAO comunale.

Schema basato sui contenuti pubblicati sulla piattaforma. Verifica sempre le fonti normative ufficiali.