Scheda per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Istruzioni per la compilazione

Pubblicazione della scheda Excel

Dopo essere stata prelevata dal sito istituzionale dell'Autorità, la scheda in formato *Excel* va compilata in ogni sua parte.
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019/2021 (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019).

L'Amministrazione/società/ente, ultimata la compilazione, pubblica la scheda, nello stesso formato *Excel* rilasciato dall'Autorità, sul proprio sito istituzionale, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*"/"*Società trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti – prevenzione della corruzione".*

La scheda non va stampata in formato cartaceo e scannerizzata per poi pubblicare sul sito istituzionale un file in formato immagine o PDF.

La pubblicazione in formati diversi da quello rilasciato dall'Autorità, infatti, equivale alla mancata predisposizione e pubblicazione della scheda.

Struttura della scheda Excel

La scheda è composta da tre fogli:

1. Anagrafica. In questo foglio vanno inserite le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, laddove questa figura sia assente nella amministrazione/società/ente, all'organo di indirizzo.

2. Considerazioni generali. In questo foglio vanno inserite le valutazioni generali del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno dell'amministrazione/società/ente.

3. Misure anticorruzione. In questo foglio vanno inserite informazioni sull'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, formulando un giudizio sul livello di adempimento oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Compilazione del foglio "Misure anticorruzione"

In un'ottica di semplificazione alcune domande sono state rese facoltative, riportando la seguente dicitura: "*domanda facoltativa*". Si auspica, comunque, ove possibile, la compilazione anche di tali quesiti, al fine di avere un quadro delle informazioni il più completo possibile.

Le informazioni richieste vanno inserite nelle colonne "Risposta" e "Ulteriori informazioni".

Nella colonna "Risposta" è previsto un menù a tendina da cui selezionare, tra quelle indicate, l'opzione prescelta. Ove non sia presente il menù a tendina, va indicato il valore richiesto.

Nella colonna "Ulteriori informazioni" vanno, invece, riportati in formato testo gli ulteriori dati di cui si chiede l'indicazione nei quesiti o nelle opzioni di risposta.

Esempio 1

Qualora venga richiesto nel quesito "*Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti*", occorrerà esprimere tale giudizio direttamente nella colonna "Ulteriori informazioni".

Esempio 2

Se al quesito "*Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto*" *si risponde* "*Sì, indicare quali*", tale indicazione andrà inserita nella colonna "Ulteriori informazioni".

Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT

Come specificato nel comunicato del Presidente dell'Autorità del 13 novembre 2019, il RPCT che voglia utilizzare la Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT, può pubblicare la Relazione Annuale utilizzando il documento in formato word predisposto dalla Piattaforma. Il contenuto della Relazione si genera sulla base dei dati inseriti dal RPCT nella Piattaforma stessa.

È opportuno precisare che, sebbene il documento sia modificabile in ogni sua parte, il RPCT non deve alterare i dati inseriti. Il RPCT può solamente integrare il contenuto inserendo ulteriori informazioni nelle apposite note previste alla fine di ogni paragrafo e migliorare la formattazione e la presentazione del documento, aggiornando il relativo sommario, senza tuttavia cambiare il contenuto sostanziale della Relazione.

Si precisa infine che nella Relazione in formato Excel vi sono le seguenti quattro domande non presenti nella Relazione generata tramite la Piattaforma:

2.A - Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)

4.H - Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento

10.G - Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)

12.D - Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati)

Si raccomanda pertanto di aggiungere queste informazioni nelle note da inserire nel documento.