



● **Protocol a seguir per dur a terme actuacions preventives i indicatives**

● **1. Antecedents, motivació i naturalesa del Protocol**

D'acord amb l'art. 13 de les Normes d'Actuació i Règim Interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya (NARI), la Direcció de Prevenció orienta l'activitat a generar valors socials, marcs normatius, incentius i mecanismes de retiment de comptes que dificultin l'aparició de conductes contràries a la probitat i a la integritat institucional, i presta suport a organismes públics i privats en la implementació d'iniciatives de transparència i de bon govern. En l'apartat segon d'aquest article s'estableixen les funcions concretes que s'assignen a la Direcció de Prevenció.

Per a dur a terme totes aquestes funcions, la Direcció de Prevenció du a terme diferents iniciatives i activitats que, tot i poder diferir en la seva naturalesa i abast, tenen en comú el caràcter predominantment preventiu i de manifestació de la potestat indicativa en els àmbits d'actuació subjectiu i objectiu de l'Oficina Antifrau.

Sens perjudici de donar resposta al supòsit particular que motiva l'actuació, els pronunciaments resultants tenen una vocació d'aplicació general orientada a assolir un efecte multiplicador sobre els subjectes que potencialment puguin estar-ne concernits.

Els pronunciaments preventius de l'Oficina efectuats per la Direcció de Prevenció poden estar basats en algun dels supòsits següents:

- El **seguiment** del resultat de les **actuacions d'investigació**. Amb la constància de la finalització per part de la Direcció d'Anàlisi i Investigacions de les actuacions d'investigació, la Direcció de Prevenció orienta el seguiment d'aquestes a la formulació de recomanacions, recordatoris o propostes d'abast general, tot incorporant la prèvia experiència investigadora.

- L'existència d'**iniciatives normatives o de regulació** que habilitin un tràmit per a la formulació d'al·legacions, propostes, suggeriments o observacions (consulta pública, audiència a la persona interessada, informació pública).
- La formulació de **consultes** dirigides a l'Oficina Antifrau pels òrgans o persones legitimades que hagin de donar lloc a una resposta, consideració o parer.
- La detecció de **disfuncions, procediments o pràctiques administratives** que constitueixen factors generadors, potenciadors o perpetuadors de riscos per a la integritat.
- Els **estudis o recerques** relacionats amb la prevenció i lluita contra la corrupció.

Per garantir la tramitació congruent de les diferents actuacions preventives i indicatives, és convenient crear un protocol comú a totes elles, que permeti les especialitats que la naturalesa de cadascuna requereixi.

El present Protocol té la consideració d'**ordre de servei** i es dirigeix al personal destinat a la Direcció de Prevenció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2. Habilitació normativa

L'article 3 de la Llei 14/2008, de 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya (LOAC) preveu, entre les funcions generals de l'Oficina, la d'assessorar i formular propostes i recomanacions al Parlament, al Govern i als òrgans de l'Administració en l'àmbit de la prevenció i la lluita contra la corrupció i qualsevol activitat que s'hi relacioni, i també proposar les mesures necessàries per a assolir una major transparència en la gestió del sector públic.

D'acord amb l'art. 13.2 de les NARI, correspon a la Direcció de Prevenció dur a terme aquestes actuacions preventives.

Al seu torn, d'acord amb allò que preveu l'article 14 de la Llei, les administracions incloses en l'àmbit d'actuació de l'Oficina tenen el deure de col·laborar en l'exercici de les funcions d'aquesta i li han de comunicar qualsevol informació relativa als fets examinats.

3. Protocol per a dur a terme les actuacions preventives i indicatives

D'acord amb el que s'ha exposat, es dicta el següent protocol per a les diferents actuacions preventives i indicatives que du a terme la Direcció de Prevenció.

3.1. Formes d'iniciar les actuacions preventives i indicatives

Les actuacions poden iniciar-se de diferents formes. Per ser les més freqüents, en citem les següents:

- a. Les actuacions per a dur a terme el **seguiment** del resultat de les **investigacions finides** s'inicien amb la resolució del director en què així hagi estat acordat.
- b. Les actuacions per elaborar i fer el seguiment de les **propostes d'al·legacions** a projectes normatius o a altres iniciatives de regulació s'inicien per decisió del director de Prevenció prèvia identificació d'aquelles iniciatives normatives objecte de publicació el contingut de les quals guardi relació directa o indirecta amb competències de l'Oficina.
- c. Les actuacions per a respondre **consultes no vinculants** o d'altres peticions d'assessorament s'inicien per sol·licitud de l'òrgan o de la persona legitimada.
- d. Les actuacions per estudiar la formulació de recomanacions o propostes de millora en procediments i pràctiques administratives en atenció als **riscos detectats**, amb ocasió de l'activitat de l'Oficina o per altres fonts de coneixement, que resultin indicatives de patrons o febleses susceptibles de debilitar la integritat de les institucions o dels ens subjectes a l'àmbit d'aplicació de la Llei de l'Oficina, s'inicien per decisió del director de Prevenció.
- e. Les actuacions per emetre recomanacions i/o propostes com a resultat d'un **estudi o recerca**, propi o extern, s'inicien per decisió del director de Prevenció.

3.2. Documentació i informacions necessàries per a dur a terme les actuacions

Per a la pràctica de les actuacions de seguiment de les investigacions finides, la Direcció de Prevenció ha de disposar d'aquella documentació i informació generada en les fases d'avaluació prèvia de versemblança i d'investigació que resulti necessària i congruent amb la finalitat ulterior de formular recomanacions, recordatoris, propostes o d'altres pronunciaments preventius.

Per a la resta d'actuacions preventives i indicatives, es disposarà de la informació i documentació necessària que resulti indispensable per a l'actuació concreta.

En totes les actuacions preventives i indicatives, el director de Prevenció, en exercici de les competències atribuïdes per l'art. 13 de les NARI, pot sol·licitar als ens o persones concernides aquella informació i documentació imprescindible i necessària sempre que no hagi estat aportada en el transcurs d'anteriors actuacions efectuades per l'Oficina o que no consti en el portal de la transparència d'aquests ens. Els requeriments d'informació i de documentació s'han de realitzar d'acord amb els principis de necessitat i proporcionalitat.

3.3. Finalització de les actuacions preventives i indicatives

Les actuacions preventives i indicatives poden finalitzar amb un informe-proposta:

- De seguiment de les recomanacions i les propostes efectuades.
- D'emissió d'al·legacions al projecte normatiu o a la iniciativa de regulació.
- D'emissió de resposta a la consulta efectuada.
- D'emissió de recomanacions i/o propostes preventives.
- D'emissió d'informe extraordinari al Parlament.
- D'arxivament de les actuacions preventives i indicatives.

3.4. Pautes per a la confecció de l'informe-proposta

Quan es proposi l'emissió d'un pronunciament que exterioritzi la potestat indicativa de l'Oficina, i als efectes de garantir un tractament homogeni, cal subjectar-se a les pautes que es detallen seguidament.

- f. La persona tècnica encarregada d'elaborar l'informe-proposta ha de vetllar per emprar un llenguatge directe i entenedor.
- g. En aquells casos en què en l'origen de les actuacions hi hagi una persona alertadora, informant o denunciant, s'ha d'evitar facilitar cap mena de dada, antecedent o informació que pugui arribar a comprometre'n la identitat.
- h. Estructura. Amb caràcter general, l'informe-proposta ha de contenir en un únic document:
 - els antecedents;
 - l'habilitació normativa per emetre el pronunciament;
 - succinta descripció del seu objecte, la identificació de les persones destinatàries i la finalitat que amb ell es persegueix;
 - cos argumental (consideracions o raonaments tècnics o jurídics), i
 - proposta de pronunciament.
- i. El cos argumental ha d'incorporar, sempre que sigui possible, l'enfocament d'anàlisi de riscos, identificant els principis de l'ètica pública en risc, els factors de risc presents així com el raonament que lliga el pronunciament amb com aquest pretén reduir la probabilitat que el risc esdevingui irregularitat, frau o corrupció en el futur. Tota recomanació ha d'estar degudament raonada per tal d'afavorir la seva adopció per part de la persona destinatària així com per facilitar un eventual control social posterior

derivat de la seva divulgació en el nostre web i en els portals de transparència.

- j. Els pronunciaments que hagin de manifestar el sentit de **consell particular** no vinculant fan ús, preferentment, de l'expressió "es recomana". En aquells supòsits en què la indicació hagi de consistir en el **recordatori de la necessitat** de respectar un mandat normatiu aplicable o d'adoptar o evitar determinada pràctica es poden emprar, indistintament, les expressions "cal que" o "s'insta". Quan el pronunciament pretengui **orientar en el coneixement** al seu destinatari perquè faci, adopti, resolgui, examini, consideri alguna cosa, s'ha d'emprar l'expressió "es proposa".
- k. Juntament amb el pronunciament, la proposta ha d'incorporar:
- la previsió de posar-lo en coneixement de l'ens o persona destinataris i, en el seu cas, de la persona alertadora, informant o denunciant;
 - una referència al moment en què l'Oficina el farà públic en l'apartat de transparència de la seu electrònica de l'OAC, una vegada comunicat i prèvia dissociació de les dades de caràcter personal, si escau;
 - la indicació al seu destinatari, si escau, que les recomanacions efectuades podran ser tingudes en compte per a eventuais actuacions de la Direcció d'Anàlisi i d'Investigació en cas de recepció de denúncies a l'OAC, sempre i quan els fets denunciats tinguin relació directa amb el contingut de les recomanacions i hagin succeït amb posterioritat a la seva emissió i difusió;
 - aquelles accions de seguiment adequades a la naturalesa del pronunciament que s'efectua i necessàries per a avaluar la potencialitat preventiva que ha tingut.
- l. Al peu del document d'informe-proposta ha de constar la signatura de la persona tècnica que l'elabora amb el vistiplau o supervisió del cap d'àrea o del director funcional.

3.5. Formalització i comunicació

D'acord amb l'art. 6 de les NARI, correspon al director de l'Oficina emetre informes, dictàmens, propostes, recomanacions i exposicions raonades.

Als esmentats efectes, el director de Prevenció ha d'eleva al director de l'Oficina l'informe-proposta, el qual pot incloure la recomanació de posar en coneixement de la Direcció d'Anàlisi i Investigacions el resultat de les actuacions preventives així com la inclusió en la *Memòria anual* d'aquells pronunciaments que ho requereixin.

3.6. Seguiment de les actuacions preventives i indicatives

Les actuacions de seguiment de les actuacions preventives i indicatives s'inicien com a conseqüència dels pronunciaments finals, ja siguin recomanacions, al·legacions, propostes i informes extraordinaris com d'altres pronunciaments emesos en aquestes actuacions com a manifestació de la potestat indicativa que té atribuïda l'Oficina. En el seu cas, la Direcció de Prevenció emetrà un informe de seguiment per avaluar la potencialitat preventiva que hagin tingut.

Barcelona, a [la data de la signatura]

Òscar Roca Safont
Director de Prevenció