



**PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ
PEL SISTEMA DE GESTIÓ DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I
RESILIÈNCIA**

ACTUALITZACIÓ 2025 - VERSIÓ 2.0

Índex

PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ PEL SISTEMA DE GESTIÓ DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA.....	1
1. PREÀMBUL I JUSTIFICACIÓ DE L'ACTUALITZACIÓ.....	6
1.1. Fonament jurídic de l'actualització.....	6
1.2. Procediment d'actualització.....	6
2. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	7
2.1. Àmbit temporal ampliat.....	7
2.2. Àmbit subjectiu.....	7
2.3. Àmbit objectiu ampliat.....	7
3. DEFINICIONS ACTUALITZADES.....	7
3.1. Definicions noves incorporades per Ordre HFP/55/2023.....	7
3.2. Definicions incorporades per Ley 2/2023.....	8
3.3. Definicions de frau i corrupció (mantingudes del pla original).....	8
4. ÒRGAN RESPONSABLE I SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ.....	8
4.1. Comitè Antifrau (composició actualitzada).....	8
4.2. Funcions actualitzades del Comitè.....	9
4.3. Règim de reunions actualitzat.....	9
5. AVALUACIÓ DE RISCOS ACTUALITZADA.....	10
5.1. Test d'autoavaluació actualitzat conforme a la normativa de 2023-2025.....	10
5.2. Avaluació de riscos bienal.....	12
6. MESURES PER A LA LLUITA CONTRA EL FRAU.....	12
6.1. MESURES DE PREVENCIÓ ACTUALITZADES.....	12
6.2. MESURES DE DETECCIÓ ACTUALITZADES.....	13
6.3. MESURES DE CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ ACTUALITZADES.....	14
7. PROCEDIMENT D'ANÀLISI SISTEMÀTIC DE CONFLICTES D'INTERÈS.....	15
7.1. Àmbit d'aplicació.....	15
7.2. Fases del procediment.....	15
7.3. Criteris de decisió.....	16
8. SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ D'INFORMANTS.....	16
8.1. Finalitat del Sistema.....	16



Ajuntament de Torroella de Montgrí

8.2. Organització del Sistema	17
8.3. Canals de comunicació	17
8.4. Procediment de tramitació.....	17
8.5. Garanties de protecció.....	17
9. COMPLIMENT TECNOLÒGIC I SOFTWARE ANTIFRAUDE	18
9.1. Obligacions derivades del Real Decreto 1007/2023	18
9.2. Requisits tècnics obligatoris	18
9.3. Implementació a l'Ajuntament	19
9.4. Controls i seguiment	19
ANNEXOS ACTUALITZATS	20
ANNEX I: MAPA DE RISCOS ACTUALITZAT	20
ANNEX II: DACI ACTUALITZADA VERSIÓ 2025	21
ANNEX III: DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE LLUITA CONTRA EL FRAU VERSIÓ 2025	23
PREÀMBUL	23
DECLARACIÓ DE PRINCIPIS I VALORS	23
1. PRINCIPIS FONAMENTALS	23
2. COMPROMÍS CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ.....	24
COMPROMISOS ESPECÍFICS ACTUALITZATS 2025	24
3. EN MATÈRIA DE FONDS EUROPEUS I MRR.....	24
4. EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ D'INFORMANTS	25
5. EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA I RESPONSABILITAT	25
MESURES D'IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT	25
6. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS.....	25
7. MECANISMES DE CONTROL I MILLORA CONTÍNUA	26
COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ.....	26
8. COMPROMISOS DE COMUNICACIÓ.....	26
DISPOSICIONS FINALS	26
11. VIGÈNCIA I COMPLIMENT	27
SIGNATURA I APROVACIÓ	27
INFORMACIÓ PER A LA CIUTADANIA	27
ANNEX IV: CODI DE CONDUCTA DELS EMPLEATS PÚBLICS. 2025.....	28
PREÀMBUL	28
CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS	28
Article 1. Àmbit d'aplicació.....	28
Article 2. Principis rectors de l'actuació pública	28
CAPÍTOL II: OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES.....	29
Article 3. Obligacions generals dels empleats públics	29
Article 4. Prohibicions específiques	30



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

CAPÍTOL III: GESTIÓ DE FONDS MRR I EUROPEUS.....	30
Article 5. Obligacions específiques en la gestió de fons europeus	30
Article 6. Gestió de procediments de contractació amb fons MRR	31
Article 7. Gestió de subvencions amb fons MRR	31
CAPÍTOL IV: CONFLICTES D'INTERÈS	32
Article 8. Definició i tipologia	32
Article 9. Obligacions en cas de conflicte d'interès.....	32
Article 10. Situacions específiques de conflicte	32
CAPÍTOL V: SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	33
Article 11. Bústia Ètica i protecció d'informants	33
Article 12. Procediment d'actuació.....	33
CAPÍTOL VI: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	34
Article 13. Obligacions de formació.....	34
CAPÍTOL VII: UTILITZACIÓ DE RECURSOS PÚBLICS	34
Article 14. Principis generals	34
Article 15. Normes específiques d'utilització	35
CAPÍTOL VIII: RELACIONS AMB TERCERS.....	35
Article 16. Relacions amb la ciutadania	36
Article 17. Relacions amb proveïdors i contractistes.....	36
CAPÍTOL IX:DISPOSICIONS FINALS.....	37
Article 18. Entrada en vigor i aplicació.....	37
Article 19. Seguiment i avaluació	37
ACCEPTACIÓ I COMPROMÍS.....	37
Declaració de coneixement i acceptació	37
ANNEX V: BANDERES VERMELLES ACTUALITZADES 2025.....	39
PREÀMBUL	39
ÍNDEX DE CATEGORIES.....	39
1. BANDERES VERMELLES EN CONTRACTACIÓ PÚBLICA.....	39
▶ CATEGORIA A: PREPARACIÓ I PUBLICACIÓ	39
▶ CATEGORIA B: PROCEDIMENT DE LICITACIÓ.....	40
▶ CATEGORIA C: ADJUDICACIÓ I EXECUCIÓ	40
2. BANDERES VERMELLES EN SUBVENCIONS I AJUTS	40
▶ CATEGORIA D: SOL·LICITUD I CONCESSIÓ	40
▶ CATEGORIA E: EXECUCIÓ I JUSTIFICACIÓ	41
3. BANDERES VERMELLES DE CONFLICTES D'INTERÈS	41
▶ CATEGORIA F: ANÀLISI SISTEMÀTIC (ORDEN HFP/55/2023)	41
▶ CATEGORIA G: RELACIONS PERSONALS I FAMILIARS	42
▶ CATEGORIA H: INTERESSOS ECONÒMICS	42
4. BANDERES VERMELLES TECNOLÒGIQUES I DIGITALITZACIÓ	42



Ajuntament de Torroella de Montgrí

▶ CATEGORIA I: PROJECTES DIGITALS I INNOVACIÓ.....	42
▶ CATEGORIA J: CIBERSEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES.....	43
5. BANDERES VERMELLES EN PROJECTES VERDS I SOSTENIBILITAT	43
▶ CATEGORIA K: TRANSICIÓ ECOLÒGICA.....	43
▶ CATEGORIA L: ECONOMIA CIRCULAR	44
6. BANDERES VERMELLES DE REPRESÀLIES I PROTECCIÓ D'INFORMANTS	44
.....	
▶ CATEGORIA M: DETECCIÓ DE REPRESÀLIES (LEY 2/2023)	44
▶ CATEGORIA N: FUNCIONAMENT DEL SISTEMA INTERN.....	44
7. BANDERES VERMELLES ESPECÍFIQUES FONTS MRR	45
▶ CATEGORIA O: COMPLIMENT NORMATIU MRR	45
▶ CATEGORIA P: SEGUIMENT I CONTROL MRR	45
8. BANDERES VERMELLES FINANCERES I COMPTABLES	45
▶ CATEGORIA Q: GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	45
▶ CATEGORIA R: CONTROL FINANCER	46
9. PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ DAVANT BANDERES VERMELLES	46
FASE 1: DETECCIÓ I REGISTRE.....	46
FASE 2: ANÀLISI INICIAL.....	47
FASE 3: INVESTIGACIÓ DETALLADA	47
FASE 4: RESOLUCIÓ I SEGUIMENT	47
10. FORMULARIS I ANNEXOS	48
FORMULARI DE REGISTRE DE BANDERES VERMELLES	48
REGISTRE DE SEGUIMENT.....	49
11. ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT	49
REVISIÓ PERIÒDICA.....	49
FORMACIÓ I DIFUSIÓ	49
ANNEX VI: PROCEDIMENT MINERVA (NOU).....	51
3.1. Flux de treball recomanat	51
3.2. Responsabilitats específiques.....	52
ANNEX VII: PROTOCOL DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ (NOU).....	53
4.1. Protocol de coordinació recomanat.....	53
4.2. Fluxos d'informació.....	53
ANNEX VIII: REGISTRE D'ACTIVITATS ANTIFRAU.....	54
PART II: REGISTRE DE REUNIONS DEL COMITÈ ANTIFRAU	54
PART III: REGISTRE D'ANÀLISI DE CONFLICTES D'INTERÈS (PROCEDIMENT MINERVA).....	55
PART IV: REGISTRE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ (BÚSTIA ÈTICA) 57	
PART V: REGISTRE DE FORMACIÓ ANTIFRAU	60



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

PART VI: REGISTRE DE COMUNICACIONS AMB EL SNCA	61
PART VII: REGISTRE DE CONTROLS I VERIFICACIONS	62
PART VIII: REGISTRE D'INCIDENTS I MESURES CORRECTIVES.....	63
PART IX: REGISTRE DE COMPLIMENT TECNOLÒGIC	65
PART X: AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA	66
DISPOSICIONS FINALS DEL REGISTRE	67
Conservació i arxiu.....	67
Protecció de dades	67
Signatura i validació:	67
DISPOSICIONS FINALS	67



1. PREÀMBUL I JUSTIFICACIÓ DE L'ACTUALITZACIÓ

El Consell Europeu va aprovar el 21 de juny de 2020 la creació del programa NextGenerationEU, el major instrument d'estímul econòmic mai finançat per la Unió Europea, en resposta a la crisi sense precedents causada pel coronavirus.

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí va aprovar el seu primer Pla de Mesures Antifrau el 14 de juliol de 2022 mitjançant acord de Junta de Govern. Des d'aquesta data, s'han produït **cinc canvis normatius** que exigeixen l'actualització obligatòria del present pla:

1.1. Fonament jurídic de l'actualització

Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, que estableix l'obligació d'implementar procediments específics mitjançant l'eina MINERVA.

Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que obliga a establir canals interns de denúncia abans del 17 de desembre de 2023, cosa de la que aquest ajuntament ja disposa.

Resolució del Tribunal de Cuentas de 30 d'abril de 2024, que estableix obligacions específiques de remissió al SNCA, publicació web i formació de personal.

Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre, sobre requisits de software antifrau, amb entrada en vigor obligatòria el 1 de juliol de 2025.

Comunicacions de la Comissió Europea 2022-2024 que reforcen la interpretació del Reglament (UE) 2021/241.

1.2. Procediment d'actualització

La present actualització s'ha realitzat conforme al procediment simplificat per a plans existents, conservant l'estructura base del pla de 2022 i incorporant únicament les modificacions específiques exigides per la normativa posterior.

Data d'aprovació de l'actualització:

Òrgan d'aprovació: Junta de Govern Local

Entrada en vigor: [Data d'aprovació]

Comunicació al SNCA: [Data + 10 dies]



2. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present Pla Antifrau **actualitzat** té com a objectiu establir els principis i les normes que seran aplicables i d'observança en matèria antifrau, anticorrupció i a fi d'evitar els conflictes d'interessos en relació amb els fons provinents del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR).

2.1. Àmbit temporal ampliat

Aquest pla serà aplicable durant tot el període d'execució del PRTR i **fins al 31 d'agost de 2029**, conforme a l'extensió establerta pel Reglament (UE) 2023/435.

2.2. Àmbit subjectiu

El pla s'aplicarà a:

- Tots els òrgans i personal que intervinguin en la gestió de fons provinents del MRR
- **Beneficiaris de subvencions** finançades amb fons MRR
- **Contractistes i subcontractistes** en procediments finançats amb fons MRR
- **Personal extern** que col·labori en la gestió dels fons
- **Membres d'òrgans col·legiats** que intervinguin en procediments MRR

2.3. Àmbit objectiu ampliat

S'inclou la gestió de:

- Fons del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- **Fondos React-EU** quan correspongui
- **Altres fons europeus** gestionats per l'Ajuntament
- **Cofinançament nacional** associat als fons europeus

3. DEFINICIONS ACTUALITZADES

Són aplicables al present Pla Antifrau les definicions contingudes en la Directiva (UE) 2017/1371, el Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, i **adicionalment** les següents definicions actualitzades:

3.1. Definicions noves incorporades per Ordre HFP/55/2023

ANÀLISI SISTEMÀTIC DE CONFLICTE D'INTERÈS: Procediment estructurat mitjançant l'eina MINERVA per identificar, avaluar i gestionar situacions de conflicte



Ajuntament de Torroella de Montgrí

d'interès en totes les fases dels procediments de contractació i concessió de subvencions.

EINA MINERVA: Sistema informàtic proporcionat pel Ministeri d'Hisenda per a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès, d'ús obligatori per a tots els procediments finançats amb fons MRR.

RESPONSABLE D'OPERACIÓ: Persona designada per a cada procediment específic encarregada de supervisar l'aplicació correcta de les mesures de prevenció de conflictes d'interès.

3.2. Definicions incorporades per Ley 2/2023

SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ: Canal intern de denúncies que permet la comunicació d'infraccions del Dret de la Unió o nacional, garantint la confidencialitat de l'informant.

INFORMANT: Persona física que informa sobre infraccions de les quals hagi tingut coneixement en el context de les seves activitats laborals.

REPRESÀLIA: Qualsevol acte o omissió, directe o indirecte, produït en el context laboral i motivat, directa o indirectament, per la realització d'una informació interna o externa.

3.3. Definicions de frau i corrupció (mantingudes del pla original)

Es mantenen les definicions originals de FRAU, CORRUPCIÓ ACTIVA, CORRUPCIÓ PASSIVA i CONFLICTE D'INTERESSOS del pla de 2022.

4. ÒRGAN RESPONSABLE I SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

4.1. Comitè Antifrau (composició actualitzada)

Per a assegurar una correcta aplicació de les mesures antifrau, es manté el Comitè Antifrau amb la següent composició **actualitzada**:

Nom i cognoms	Càrrec	Adscripció	Funcions específiques noves
Jordi Colomí	President	Alcalde	Responsabilitat política final
Gemma Lorca	Vocal	Tècnic d'administració general	Responsable d'Operació principal
Pere Serrano	Secretari	Secretaria General	Responsable d'Operació principal



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Montse Roca	Tècnica	Serveis a la ciutadania	Responsable d'Operació principal
Cristina Arrom	Vocal	Jurista municipal	Responsable Sistema Intern d'Informació
Jordi Estragó	Vocal	Intervenció General	Responsable anàlisi MINERVA

NOVA DESIGNACIÓ: Es designa **Cristina Arrom** com a **Responsable del Sistema Intern d'Informació** conforme a la Ley 2/2023.

Es designa **Montse Roca** com a tècnica a nivell de gestió administrativa i responsable d'operació principal.

4.2. Funcions actualitzades del Comitè

Funcions mantingudes del pla de 2022 (funcions 1-9 originals) **MÉS:**

10. Gestió del Sistema Intern d'Informació (NOVA):

- Rebre, analitzar i donar seguiment a les informacions rebudes
- Garantir la confidencialitat de les persones informants
- Protegir contra represàlies als informants
- Mantenir registre de les informacions rebudes

11. Anàlisi sistemàtic de conflictes d'interès (NOVA):

- Implementar l'eina MINERVA en tots els procediments MRR
- Designar Responsables d'Operació per a cada procediment
- Supervisar l'emplenament correcte de les DACI
- Verificar les declaracions mitjançant fonts externes

12. Compliment tecnològic (NOVA):

- Supervisar la implementació del software antifraude certificat
- Garantir la traçabilitat i inalterabilitat dels registres
- Coordinar amb el servei informàtic municipal

13. Comunicació amb el SNCA (ACTUALITZADA):

- Comunicar immediatament qualsevol sospita de frau al SNCA
- Remetre informes semestrals d'activitats
- Mantenir actualitzada la informació al portal web municipal

4.3. Règim de reunions actualitzat



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Reunions ordinàries: Trimestralment (en lloc de semestralment)

Reunions extraordinàries: Dins de les 48 hores quan es rebí una informació interna

Participació: Es manté la invitació a representants dels grups municipals si s'escau.

5. AVALUACIÓ DE RISCOS ACTUALITZADA

5.1. Test d'autoavaluació actualitzat conforme a la normativa de 2023-2025

PREVENCIÓ (Actualitzat)

Àrea	Pregunta	Normativa de referència	4	3	2	1	Estat
Planificació	1. Es disposa d'un "Pla de mesures antifrau" actualitzat conforme a la normativa vigent fins 2025?	Ordre HFP/1030/2021 + actualitzacions	✓				COMPLET
Conflictes d'interès	2. S'ha implementat l'eina MINERVA per a l'anàlisi sistemàtic de conflictes d'interès?	Ordre HFP/55/2023	✓				COMPLET
Canal denúncies	3. S'ha establert un Sistema Intern d'Informació conforme a la Ley 2/2023?	Ley 2/2023	✓				COMPLET
Tecnologia	4. Es disposa de software antifraude certificat conforme al RD 1007/2023?	RD 1007/2023				✓	NO
Avaluació riscos	5. Es realitza una autoavaluació bienal de riscos conforme al Reglament UE?	Reglament (UE) 2021/241				✓	NO
Organització	6. S'ha designat Responsable del Sistema Intern d'Informació amb independència?	Ley 2/2023, art. 4	✓				COMPLET



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Formació	7. Es proporciona formació específica sobre indicadors de risc al personal?	Resolució TCu 2024	✓					COMPLET
-----------------	---	--------------------	---	--	--	--	--	----------------

DETECCIÓ (Actualitzat)

Àrea	Pregunta	Normativa de referència	4	3	2	1	Estat
Eines detecció	8. S'utilitzen les banderes vermelles actualitzades del SNCA 2024?	Guies SNCA 2024	✓				COMPLET
Verificació	9. Es verifica la informació de les DACI mitjançant fonts externes?	Ordre HFP/55/2023	✓				COMPLET
Canals comunicació	10. Funciona correctament el canal de denúncies intern i extern?	Ley 2/2023 + SNCA	✓				COMPLET
Controls	11. Es realitzen controls aleatoris sobre declaracions de conflicte d'interès?	Ordre HFP/55/2023				✓	NO

CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ (Actualitzat)

Àrea	Pregunta	Normativa de referència	4	3	2	1	Estat
Comunicació	12. Es comuniquen immediatament les sospites al SNCA?	Resolució TCu 2024	✓				COMPLET
Transparència	13. Es publica el pla actualitzat al portal de	Resolució TCu 2024	✓				COMPLET



Ajuntament de Torroella de Montgrí

	transparència municipal?						
Registre	14. Es manté registre de les informacions rebudes durant 10 anys?	<i>Ley 2/2023, art. 8</i>	✓				COMPLET
Protecció	15. Es garanteix protecció contra represàlies als informants?	<i>Ley 2/2023, arts. 24-32</i>	✓				COMPLET

Puntuació total: 15/15 (100% de compliment)

5.2. Avaluació de riscos bienal

Conforme al Reglament (UE) 2021/241, s'estableix l'obligació de **revisió bienal completa** de l'avaluació de riscos, amb la següent calendari:

- **Primera revisió bienal:** Juliol 2024 (pendent a 2025)
- **Segona revisió bienal:** Juliol 2026
- **Tercera revisió bienal:** Juliol 2028

6. MESURES PER A LA LLUITA CONTRA EL FRAU

6.1. MESURES DE PREVENCIÓ ACTUALITZADES

A. Declaració política (mantinguda i reforçada)

Es manté la declaració institucional antifrau basada en els valors d'integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa, amb **reforç explícit** del compromís de tolerància zero contra el frau.

NOVA OBLIGACIÓ: Publicació permanent al portal de transparència municipal i actualització anual del contingut.

B. Codi de conducta actualitzat

Es manté el codi aprovat en juliol 2019, amb les següents **addicions obligatòries:**



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- **Protocol específic** per a gestió de conflictes d'interès en fons MRR
- **Procediments** per a ús del Sistema Intern d'Informació
- **Obligacions específiques** derivades de la Ley 2/2023

C. Declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) - VERSIÓ 2023

CANVI SUBSTANCIAL: Implementació obligatòria de la **nova versió DACI** conforme a l'Ordre HFP/55/2023, que inclou:

- **Anàlisi sistemàtic** mitjançant eina MINERVA
- **Verificació obligatòria** amb fonts externes
- **Procediment d'actualització** contínua
- **Controls aleatoris** sobre les declaracions

D. Procediment MINERVA per a anàlisi de conflictes d'interès (NOU)

OBLIGACIÓ NOVA derivada de l'Ordre HFP/55/2023:

1. **Identificació del procediment:** Cada procediment de contractació o subvenció finançat amb fons MRR serà registrat a l'eina MINERVA
2. **Designació del Responsable d'Operació:** Per a cada procediment es designarà un responsable específic
3. **Anàlisi sistemàtic:** Aplicació de la metodologia MINERVA per identificar riscos
4. **Documentació:** Manteniment de registre complet de l'anàlisi realitzat
5. **Seguiment:** Revisió periòdica dels resultats de l'anàlisi

E. Pla de formació ampliat

NOVA ESTRUCTURA DE FORMACIÓ:

- **Formació inicial:** Tots els empleats que intervinguin en gestió MRR (10 hores)
- **Formació específica MINERVA:** Personal designat com a Responsables d'Operació (10 hores)
- **Formació Sistema Intern d'Informació:** Responsable i personal de suport (5 hores)
- **Formació continuada:** Actualització anual per a tot el personal (8 hores)

6.2. MESURES DE DETECCIÓ ACTUALITZADES

A. Verificació DACI amb fonts externes (REFORÇADA)

NOUS MECANISMES DE VERIFICACIÓ:

- Consulta obligatòria a la **Base Nacional de Dades de Subvencions**
- Verificació en **registres mercantils**



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- Ús de l'eina **ARACHNE** quan estigui disponible
- **Controls creuats** amb altres administracions

B. Banderes vermelles actualitzades 2025

Implementació del **catàleg actualitzat** de banderes vermelles del SNCA, incloent:

- Nous indicadors per a **contractació digital**
- Senyals específics per a **projectes verds**
- Indicadors per a **conflictes d'interès en entorns familiars**
- Alertes per a **concentració de contractes**

C. Sistema Intern d'Informació (NOU)

IMPLEMENTACIÓ COMPLETA conforme a la Ley 2/2023:

Canal de recepció:

- **Correu electrònic** específic: antifrau.informant@torroellamontgri.cat
- **Formulari web** al portal municipal
- **Bústia física** a l'Ajuntament

Gestió de les informacions:

- **Acuse de rebut** dins de 7 dies
- **Anàlisi inicial** dins de 30 dies
- **Resolució** dins de 3 mesos (prorrogables)
- **Comunicació de resultats** a l'informant

Garanties de protecció:

- **Confidencialitat absoluta** de la identitat
- **Prohibició de represàlies**
- **Suport legal** si es produeixen represàlies
- **Registre confidencial** durant 10 anys

6.3. MESURES DE CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ ACTUALITZADES

A. Procediment per a conflictes d'interès (ACTUALITZAT)

INCORPORACIÓ de l'obligació de comunicació immediata al SNCA en cas de confirmació de conflicte d'interès.

B. Procediment de correcció ampliat



Ajuntament de Torroella de Montgrí

NOUS ELEMENTS:

- **Comunicació immediata** al SNCA (dins de 24 hores)
- **Coordinació** amb la Fiscalia Europea per a casos superiors a 10.000€
- **Revisió sistemàtica** de tots els expedients similars
- **Implementació de mesures correctives** preventives

C. Persecució i comunicació externa

PROCEDIMENT ACTUALITZAT:

1. **Comunicació immediata al SNCA:** Dins de 24 hores des de la detecció
2. **Informe a la Fiscalia Europea:** Per a casos que superin 10.000€
3. **Comunicació a l'Autoritat Responsable:** Dins de 48 hores
4. **Denúncia penal:** Quan procedeixi, sense demora

7. PROCEDIMENT D'ANÀLISI SISTEMÀTIC DE CONFLICTES D'INTERÈS

[SECCIÓ COMPLETAMENT NOVA]

Conforme a l'Ordre HFP/55/2023, s'estableix el següent procediment obligatori:

7.1. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment s'aplicarà a **tots** els procediments de:

- Contractació pública finançada amb fons MRR
- Concessió de subvencions finançades amb fons MRR
- Convenis de col·laboració finançats amb fons MRR

7.2. Fases del procediment

Fase 1: Registre a MINERVA

- Registre del procediment a l'eina MINERVA
- Assignació de codi identificador únic
- Categorització del risc inicial

Fase 2: Designació de Responsable d'Operació

- Designació formal per resolució administrativa.



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- Comunicació de les seves obligacions
- Accés a l'eina MINERVA

Fase 3: Anàlisi sistemàtic

- Identificació de tots els intervinents
- Emplenament de DACI per part de tots els intervinents
- Anàlisi automàtic mitjançant MINERVA
- Identificació de banderes vermelles

Fase 4: Verificació externa

- Consulta a bases de dades oficials
- Verificació de declaracions
- Controls aleatoris quan procedeixi

Fase 5: Resolució i documentació

- Decisió sobre existència de conflicte
- Documentació completa del procediment
- Arxiu de la documentació durant 10 anys

7.3. Criteris de decisió

No hi ha conflicte: Es continua amb el procediment normal

Conflicte aparent: S'adopten mesures de mitigació

Conflicte real: S'exclou la persona afectada del procediment

8. SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ D'INFORMANTS

[SECCIÓ COMPLETAMENT NOVA]

8.1. Finalitat del Sistema

El Sistema Intern d'Informació té com a finalitat facilitar la comunicació d'infraccions del Dret de la Unió o nacional relacionades amb:

- Contractació pública
- Protecció dels interessos financers de la UE
- Protecció del medi ambient
- Seguretat dels aliments
- Protecció de dades personals



Ajuntament de Torroella de Montgrí

8.2. Organització del Sistema

Responsable del Sistema: Pere Serrano i Martín (Secretari General) **Substitut:** Cristina Arrom Ribas (Jurista municipal)

Requisits d'independència:

- El Responsable no pot estar subordinat a la persona objecte de la informació
- Garantia d'absència de conflicte d'interès
- Formació específica en protecció d'informants

8.3. Canals de comunicació

1. **Correu electrònic:** antifrau.informant@torroellamontgri.cat
2. **Formulari web:** Secció específica al portal municipal
3. **Correu postal:** Dirigit al Responsable del Sistema
4. **Presencial:** Cita prèvia amb el Responsable

8.4. Procediment de tramitació

Recepció (0-7 dies)

- Acuse de rebut dins de 7 dies
- Assignació de número d'expedient
- Avaluació inicial de la informació

Instrucció (7-90 dies)

- Recollida d'informació addicional
- Entrevista amb l'informant (si cal)
- Investigació dels fets denunciats

Resolució (90-120 dies)

- Decisió motivada sobre els fets
- Proposta de mesures correctives
- Comunicació a l'informant

Seguiment (continu)

- Control de la implementació de mesures
- Protecció continuada de l'informant
- Arxiu de la documentació

8.5. Garanties de protecció



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Confidencialitat:

- Identitat de l'informant protegida
- Accés restringit a la informació
- Registre confidencial separat

Protecció contra represàlies:

- Prohibició expressa de represàlies
- Procediment d'investigació de represàlies
- Suport legal a l'informant

Drets de l'informant:

- Informació sobre el seguiment del cas
- Accés a suport i assessorament
- Protecció de dades personals

9. COMPLIMENT TECNOLÒGIC I SOFTWARE ANTIFRAUDE

[SECCIÓ COMPLETAMENT NOVA]

9.1. Obligacions derivades del Real Decreto 1007/2023

Data límit de compliment: 1 de juliol de 2026

Àmbit d'aplicació:

- Ajuntament amb més de 50 factures mensuals. Aplicable a l'ajuntament de Torroella de Montgrí en tant que va municipalitzar el servei d'aigua l'any 2022 i supera aquest límit en l'emissió de factures.
- Software de facturació i comptabilitat
- Procediments de pagament a proveïdors

9.2. Requisits tècnics obligatoris

Software certificat:

- Certificació oficial de compliment antifraude
- Garantia de traçabilitat completa
- Inalterabilitat dels registres
- Conservació mínima 4 anys



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Funcionalitats mínimes:

- Numeració seqüencial inalterables
- Registre d'usuaris i operacions
- Backup automàtic diari
- Control d'accés per perfils

9.3. Implementació a l'Ajuntament

Responsable tècnic: [Alfred Mont- Servei informàtic]

Calendari d'implementació:

- Segon semestre 2025: Entrada en funcionament

Pressupost estimat: -

9.4. Controls i seguiment

Controls periòdics:

- Verificació mensual de funcionament
- Auditoria anual de compliment
- Actualitzacions de seguretat

Documentació obligatòria:

- Certificats de compliment del software
 - Registres d'operacions mantinguts 4 anys
 - Informes de funcionament semestrals
-



ANNEXOS ACTUALITZATS

ANNEX I: MAPA DE RISCOS ACTUALITZAT

[Es manté l'estructura original però s'afegeixen nous riscos identificats]

5. EN MATERIA DE COMPLIMENT TECNOLÒGIC (NOU)

Risc	Impacte	Probabilitat
1. Risc de no implementar software antifraude abans del 1/7/2026	ALT	BAIX
2. Risc de pèrdua de traçabilitat en registres digitals	ALT	BAIX
3. Risc de manipulació de dades comptables	ALT	BAIX
4. Risc de vulnerabilitats de seguretat informàtica	MITJÀ	MITJÀ

6. EN MATERIA DE PROTECCIÓ D'INFORMANTS (NOU)

Risc	Impacte	Probabilitat
1. Risc de represàlies contra informants	ALT	BAIX
2. Risc de filtració d'identitat d'informants	ALT	BAIX
3. Risc de no detectar casos de frau per manca de denúncies	MITJÀ	MITJÀ



ANNEX II: DACI ACTUALITZADA VERSIÓ 2025

2.1. Declaració d'Absència de conflicte d'interessos - Versió 2025

DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)
AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Procediment finançat amb fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR)
Conforme a l'Ordre HFP/55/2023 de 24 de gener

2.2. Contingut mínim obligatori

SECCIÓ A: IDENTIFICACIÓ

- **Nom i cognoms:** _____
- **DNI/NIE:** _____
- **Càrrec/Funció:** _____
- **Procediment:** _____
- **CRO (Codi de Referència d'Operació):** _____
- **Data:** _____

SECCIÓ B: DECLARACIÓ DE CONEIXEMENT NORMATIU

Declaro que conec i he estat informat dels següents marcs legals:

- **Article 61.3 del Reglament (UE) 2018/1046** del Parlament Europeu i del Consell
- **Article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre**, de Contractes del Sector Públic
- **Disposició Addicional 112^a de la Llei 31/2022, de 23 de desembre**
- **Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener**, sobre anàlisi sistemàtic de conflictes d'interès
- **Protocol de la Bústia Ètica** de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí

SECCIÓ C: MANIFESTACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE

Manifesto sota la meva responsabilitat que:

1. **NO** tinc interessos personals, familiars, econòmics o d'altra índole que puguin comprometre el meu exercici imparcial i objectiu de les funcions que tinc encomanades en relació amb el present procediment.
2. **NO** existeix cap circumstància en la meva persona que pugui afectar la meva independència respecte dels licitadors, candidats o sol·licitants.
3. **NO** he rebut cap oferta d'ocupació, bé o avantatge de qualsevol naturalesa que pugui condicionar el meu exercici professional.



Ajuntament de Torroella de Montgrí

SECCIÓ D: RECONeixEMENT DE L'ANÀLISI MINERVA

DECLARO EXPRESSAMENT que:

- **Conec** que la plataforma tecnològica **MINERVA** (eina de mineria de dades de l'AEAT) analitzarà automàticament les relacions familiars i societàries entre els decisors i els participants en aquest procediment.
- **Soc conscient** que l'eina MINERVA verificarà:
 - Relacions familiars directes i indirectes
 - Vinculacions societàries i participacions empresarials
 - Connexions corporatives que puguin generar conflictes
 - Interessos econòmics que comprometin la imparcialitat

SECCIÓ E: COMPROMÍS DE COMUNICACIÓ CONTINUADA

Em comprometo a:

1. **Comunicar immediatament** qualsevol conflicte d'interès que pugui sorgir durant la tramitació del procediment
2. **Abstenir-me** de participar en les deliberacions i decisions si es detecta algun conflicte
3. **Col·laborar** amb les verificacions que pugui realitzar l'Ajuntament
4. **Utilitzar la Bústia Ètica** per comunicar qualsevol situació que pugui comprometre la integritat del procediment

SECCIÓ F: ADVERTÈNCIA SOBRE FALSEDATS

SOC CONSCIENT que:

- Les declaracions falses poden comportar la **inhabilitació** per contractar amb el sector públic
- L'ocultació de conflictes d'interès pot constituir **infracció penal**
- L'Ajuntament verificarà aquesta declaració mitjançant **fonts externes**
- El termini per contestar al·legacions de conflicte és de **2 dies laborables**

SECCIÓ G: SIGNATURA I DATA

SIGNATURA ELECTRÒNICA OBLIGATÒRIA

A Torroella de Montgrí, a _____ de _____ de 2025

Signatura: _____



ANNEX III: DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE LLUITA CONTRA EL FRAU VERSIÓ 2025

Actualització 2025 - Conforme a la normativa vigent

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí, com a administració pública al servei de la ciutadania i compromesa amb la gestió exemplar dels recursos públics, aprovà aquesta Declaració Institucional per manifestar el seu compromís ferm i inequívoc en la lluita contra el frau, la corrupció i qualsevol conducta contrària als principis d'integritat, transparència i bon govern.

Aquesta declaració s'emmarca en el context de la gestió dels fons provinents del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) i altres fons europeus, i incorpora els compromisos derivats de la normativa europea i estatal actualitzada fins al 2025.

DECLARACIÓ DE PRINCIPIS I VALORS

1. PRINCIPIS FONAMENTALS

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí fonamenta la seva actuació en els següents principis irrenunciables:

INTEGRITAT: Actuem amb honestedat i coherència, prenent decisions basades únicament en l'interès general i el compliment de la legalitat vigent.

OBJECTIVITAT: Les nostres decisions es basen en criteris tècnics, jurídics i d'oportunitat pública, excloent qualsevol consideració personal, familiar o d'interès privat.

TRANSPARÈNCIA: Garantim l'accés a la informació pública i la traçabilitat completa de les nostres decisions i processos administratius.

RENDICIÓ DE COMPTES: Assumim la responsabilitat de les nostres actuacions davant la ciutadania i els òrgans de control competents.



Ajuntament de Torroella de Montgrí

IMPARCIALITAT: Tractem de manera equitativa a tots els ciutadans, empreses i entitats, sense privilegis ni discriminacions.

EFICÀCIA I EFICIÈNCIA: Optimitzem l'ús dels recursos públics per obtenir els millors resultats per a l'interès general.

2. COMPROMÍS CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí declara la seva **tolerància zero** davant:

- **FRAU:** Qualsevol acció o omissió dirigida a obtenir un avantatge il·lícit en detriment dels interessos financers de la Unió Europea o de l'erari públic
- **CORRUPCIÓ:** Tota conducta que comporti l'abús del càrrec públic per a benefici privat
- **CONFLICTES D'INTERÈS:** Situacions en què l'interès privat pot comprometre o influir indegudament en l'exercici imparcial de les funcions públiques
- **MALVERSACIÓ:** Destinació indeguda de fons públics per a fins diferents dels legalment establerts
- **NEPOTISME I FAVORITISME:** Qualsevol forma de tracte preferent basat en relacions personals, familiars o d'amistat

COMPROMISOS ESPECÍFICS ACTUALITZATS 2025

3. EN MATÈRIA DE FONDS EUROPEUS I MRR

L'Ajuntament es compromet específicament a:

Protegir els interessos financers de la Unió Europea mitjançant la implementació rigorosa de mesures preventives, de detecció, correcció i persecució del frau.

Aplicar l'anàlisi sistemàtic de conflictes d'interès conforme a l'Ordre HFP/55/2023, utilitzant l'eina MINERVA en tots els procediments finançats amb fons MRR.

Garantir la veracitat de les Declaracions d'Absència de Conflicte d'Interessos (DACI) mitjançant verificació amb fonts externes i controls aleatoris.

Complir escrupolosament amb els principis del doble finançament, additionalitat i orientació als resultats en la gestió dels programes Next Generation EU.



4. EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ D'INFORMANTS

Conforme a la Ley 2/2023, l'Ajuntament es compromet a:

Protegir les persones que comuniquin irregularitats garantint la seva confidencialitat absoluta i la protecció contra represàlies.

Mantenir operativa la Bústia Ètica com a canal segur per a la comunicació d'infraccions normatives i conductes contràries al dret.

Oferir suport i assistència a les persones informants, proporcionant canals accessibles i eficaços de comunicació.

Investigar i corregir de manera rigorosa totes les informacions rebudes, adoptant les mesures correctives necessàries.

5. EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA I RESPONSABILITAT

L'Ajuntament es compromet a:

Publicar i mantenir actualitzat el Pla de Mesures Antifrau al portal de transparència municipal.

Comunicar regularment al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) l'estat d'implementació de les mesures preventives.

Sotmetre's a auditories i controls per part dels òrgans competents, col·laborant activament en la seva tasca de supervisió.

Formar adequadament tot el personal que intervingui en la gestió de fons públics, especialment els procedents de la Unió Europea.

MESURES D'IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT

6. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS

Lideratge Polític: L'Alcalde, com a màxim responsable de l'organització municipal, assumeix el lideratge i la responsabilitat política final en la implementació d'aquesta declaració.

Comitè Antifrau: El Comitè Antifrau municipal actua com a òrgan especialitzat encarregat de supervisar, impulsar i coordinar totes les mesures derivades d'aquesta declaració.



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Responsabilitat Individual: Tot el personal municipal, tant funcionari com laboral, així com els càrrecs de confiança, assumeixen la responsabilitat individual de complir i fer complir els principis i compromisos aquí establerts.

Participació Externa: Es promourà la participació i col·laboració de contractistes, beneficiaris de subvencions i altres tercers en el compliment dels principis i mesures antifrau.

7. MECANISMES DE CONTROL I MILLORA CONTÍNUA

Autoavaluació: Es realitzaran autoavaluacions anuals i biennals per verificar el grau de compliment dels compromisos establerts.

Indicadors de seguiment: S'establiran indicadors quantitius i qualitius per mesurar l'eficàcia de les mesures implementades.

Revisió i actualització: Aquesta declaració es revisarà anualment per incorporar les millores i adaptacions que l'experiència i l'evolució normativa aconsellin.

Formació continuada: Es garantirà la formació permanent de tot el personal en matèria d'integritat, transparència i lluita contra el frau.

COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

8. COMPROMISOS DE COMUNICACIÓ

Difusió interna: Aquesta declaració es comunicarà a tot el personal municipal i serà inclosa en els processos de benvinguda de nou personal.

Difusió externa: Es publicarà al web municipal, al tauler d'anuncis i als canals habituals de comunicació amb la ciutadania.

Contractistes i beneficiaris: Es requerirà el coneixement i acceptació d'aquesta declaració a tots els contractistes i beneficiaris de subvencions finançades amb fons públics.

Actualització permanent: Es mantindrà actualitzada la informació sobre mesures antifrau al portal de transparència municipal.

DISPOSICIONS FINALS



Ajuntament de Torroella de Montgrí

11. VIGÈNCIA I COMPLIMENT

Entrada en vigor: Aquesta Declaració Institucional entra en vigor el dia de la seva aprovació per la Junta de Govern Local o resolució d'alcaldia.

Obligatorietat: Els principis i compromisos aquí establerts són d'obligat compliment per a tot el personal i òrgans municipals.

Exigibilitat: La ciutadania pot exigir el compliment d'aquests compromisos mitjançant els canals ordinaris de participació i control ciutadà.


Revisió: Es revisarà anualment coincidint amb l'aprovació del pressupost municipal i sempre que es produeixin canvis normatius significatius.

SIGNATURA I APROVACIÓ

Aquesta Declaració Institucional és expressió del compromís col·lectiu de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí amb la integritat, la transparència i la lluita contra el frau, i representa la nostra determinació de fer de la gestió pública un servei exemplar per a la ciutadania.


INFORMACIÓ PER A LA CIUTADANIA

Per denunciar irregularitats o obtenir més informació:

 **Bústia Ètica:** [Correu electrònic de la bústia ètica]

 **Portal de Transparència:** www.torroellamontgri.cat

 **Telèfon d'informació:** [Telèfon municipal]

 **Presencialment:** Ajuntament de Torroella de Montgrí, Plaça de la Vila, 1
Tota la informació sobre el Pla Antifrau està disponible al portal de transparència municipal



ANNEX IV: CODI DE CONDUCTA DELS EMPLEATS PÚBLICS. 2025

Actualització 2025 - Gestió de Fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència

PREÀMBUL

El present Codi de Conducta estableix els principis ètics i les normes de comportament que han de regir l'actuació de tot el personal de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, amb especial atenció a aquelles persones que intervinguin en la gestió de fons provinents del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) i altres fons públics europeus.

Aquest Codi s'emmarca en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), la normativa específica de lluita contra el frau actualitzada fins al 2025, i el compromís institucional de l'Ajuntament amb la integritat, la transparència i el bon govern.

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest Codi és d'aplicació obligatòria per a:

- 1.1. Personal funcionari** de carrera i interí de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.
- 1.2. Personal laboral** fix, indefinit i temporal al servei de l'Ajuntament.
- 1.3. Personal directiu** i càrrecs de confiança designats per l'Ajuntament.
- 1.4. Personal col·laborador extern** que intervingui en la gestió de fons públics mitjançant contracte o conveni.
- 1.5. Membres d'òrgans col·legiats** que participin en procediments de contractació o concessió de subvencions finançades amb fons MRR.

Article 2. Principis rectors de l'actuació pública

Tot el personal subjecte a aquest Codi haurà d'ajustar la seva conducta als següents **principis irrenunciables**:



Ajuntament de Torroella de Montgrí

SERVEI A L'INTERÈS GENERAL: L'actuació administrativa ha d'estar dirigida exclusivament a la satisfacció de l'interès general i el benestar de la ciutadania.

OBJECTIVITAT I IMPARCIALITAT: Les decisions es prendran basant-se únicament en criteris tècnics, jurídics i d'oportunitat pública, sense influències externes o interessos privats.

TRANSPARÈNCIA: Garantir l'accés a la informació pública i la traçabilitat de les decisions administratives.

INTEGRITAT: Actuar amb honestedat, rectitud i coherència entre els valors proclamats i la conducta pràctica.

EFICÀCIA I EFICIÈNCIA: Optimitzar l'ús dels recursos públics per obtenir els millors resultats per a la ciutadania.

RESPECTE I TRACTE Digne: Tractar amb consideració i respecte tant als ciutadans com als companys de treball.

CAPÍTOL II: OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

Article 3. Obligacions generals dels empleats públics

3.1. Compliment de la legalitat

- Conèixer i complir rigorosament la normativa aplicable a les seves funcions
- Mantenir-se actualitzat sobre canvis normatius rellevants
- Sol·licitar assessorament quan existeixin dubtes d'interpretació legal

3.2. Deure de col·laboració

- Col·laborar activament amb superiors, companys i ciutadans
- Facilitar informació veraç i completa quan sigui requerida
- Participar en la formació i activitats dirigides a la millora del servei públic

3.3. Deure de reserva i confidencialitat

- Mantenir la reserva deguda respecte als assumptes que conegui per raó del seu càrrec
- No utilitzar informació privilegiada per a benefici propi o de tercers
- Protegir la confidencialitat de les dades personals conforme al RGPD

3.4. Deure de diligència



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- Complir els horaris i dedicació establerts
- Utilitzar els recursos públics de manera responsable i eficient
- Mantenir actualitzada la formació professional

Article 4. Prohibicions específiques

Es prohibeix expressament:

4.1. En matèria econòmica

- Acceptar regals, favors o beneficis de qualsevol tipus de persones o entitats relacionades amb l'Ajuntament
- Utilitzar els recursos públics per a fins privats o alienis al servei
- Realitzar activitats privades en horari de treball
- Obtenir beneficis econòmics derivats de la condició d'empleat públic

4.2. En matèria de conflictes d'interès

- Intervenir en procediments on concorri un conflicte d'interès personal, familiar o econòmic
- Influir en decisions que puguin beneficiar interessos propis o de persones vinculades
- Mantenir relacions que puguin comprometre la imparcialitat professional

4.3. En matèria de transparència

- Ocultar informació d'interès públic sense justificació legal
- Proporcionar informació falsa o incompleta
- Obstaculitzar l'exercici del dret d'accés a la informació pública

CAPÍTOL III: GESTIÓ DE FONS MRR I EUROPEUS

Article 5. Obligacions específiques en la gestió de fons europeus

5.1. Coneixement normatiu obligatori

Tot el personal que intervingui en la gestió de fons MRR haurà de:

- Conèixer la normativa europea i nacional aplicable
- Realitzar la formació específica proporcionada per l'Ajuntament
- Mantenir-se actualitzat sobre canvis normatius

5.2. Declaració d'Absència de conflicte d'Interessos (DACI)



Ajuntament de Torroella de Montgrí

OBLIGACIÓ NOVA conforme a l'Ordre HFP/55/2023:

- Emplenar i signar la DACI en tots els procediments on intervinguin
- Actualitzar la declaració quan canviïn les circumstàncies personals
- Comunicar immediatament qualsevol conflicte d'interès sobrevingut
- Acceptar les verificacions externes de la informació declarada

5.3. Col·laboració amb l'anàlisi MINERVA

- Proporcionar tota la informació requerida per a l'anàlisi sistemàtic
- Col·laborar amb el Responsable d'Operació designat per a cada procediment
- Facilitar la documentació necessària per a la verificació de dades
- Respectar els terminis establerts per a l'emplenament de formularis

Article 6. Gestió de procediments de contractació amb fons MRR

6.1. Abans de l'inici del procediment

- Verificar l'adequació del procediment a la normativa MRR
- Assegurar-se que s'ha realitzat l'anàlisi sistemàtic de conflictes d'interès
- Comprovar que tots els intervinents han emplenat la DACI

6.2. Durant el procediment

- Aplicar estrictament els criteris d'adjudicació establerts
- Documentar adequadament totes les decisions preses
- Mantenir la confidencialitat del procediment fins a la seva resolució
- Comunicar immediatament qualsevol irregularitat detectada

6.3. Després de l'adjudicació

- Supervisar el compliment de les obligacions contractuals
- Verificar l'execució adequada dels projectes finançats
- Comunicar qualsevol incidència al Comitè Antifrau

Article 7. Gestió de subvencions amb fons MRR

7.1. Avaluació de sol·licituds

- Aplicar els criteris d'avaluació de manera objectiva i imparcial
- Documentar adequadament la valoració de cada sol·licitud
- Abstenir-se en cas de conflicte d'interès amb els sol·licitants
- Garantir la igualtat de tracte entre tots els sol·licitants

7.2. Concessió i seguiment



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- Verificar el compliment dels requisits abans de la concessió
- Supervisar l'execució dels projectes subvencionats
- Exigir la justificació adequada de la despesa realitzada
- Comunicar incidències al Responsable d'Operació

CAPÍTOL IV: CONFLICTES D'INTERÈS

Article 8. Definició i tipologia

8.1. Conflicte d'interès directe Situació en què l'empleat públic té un interès personal que pot influir indegudament en l'exercici de les seves funcions oficials.

8.2. Conflicte d'interès indirecte Situació en què familiars, amics o persones amb les quals l'empleat mantingui relacions d'amistat, econòmiques o professionals puguin resultar beneficiades per les seves decisions.

8.3. Conflicte d'interès potencial Situació en què, sense existir un conflicte actual, les circumstàncies personals de l'empleat podrien generar una aparença de parcialitat.

Article 9. Obligacions en cas de conflicte d'interès

9.1. Deure de comunicació

- Comunicar immediatament al superior jeràrquic qualsevol situació de conflicte
- Emplenar la corresponent declaració escrita
- Actualitzar la informació quan canviïn les circumstàncies

9.2. Deure d'abstenció

- Abstenir-se d'intervenir en l'expedient o procediment afectat
- No influir en altres persones que hagin d'intervenir en el procediment
- No accedir a informació relacionada amb l'expedient una vegada declarada l'abstenció

9.3. Mesures organitzatives

- El superior jeràrquic adoptarà les mesures necessàries per garantir la imparcialitat
- Es designarà un substitut adequat quan sigui necessari
- Es documentarà adequadament la situació i les mesures adoptades

Article 10. Situacions específiques de conflicte



Ajuntament de Torroella de Montgrí

10.1. Relacions familiars Conflicte quan el cònjuge, parella de fet, ascendents, descendents o germans fins al segon grau tinguin interessos en l'assumepte.

10.2. Relacions econòmiques Conflicte quan l'empleat o persones vinculades tinguin interessos econòmics directes o indirectes en empreses o entitats afectades.

10.3. Relacions professionals anteriors Conflicte quan l'empleat hagi treballat anteriorment per a empreses o entitats afectades pel procediment.

10.4. Compromisos futurs Conflicte quan existeixin promeses o expectatives d'ocupació o col·laboració futura.

CAPÍTOL V: SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Article 11. Bústia Ètica i protecció d'informants

11.1. Coneixement del sistema Tot el personal ha de conèixer l'existència i funcionament de la **Bústia Ètica** de l'Ajuntament, regulada pel Protocol aprovat per l'Ajuntament.

11.2. Deure d'informar

- Comunicar mitjançant la Bústia Ètica qualsevol irregularitat detectada
- Proporcionar informació veraç i contrastada
- Col·laborar amb les investigacions que es puguin derivar

11.3. Respecte als informants

- Respectar la confidencialitat de les persones que realitzin informacions
- No exercir represàlies contra qui comuniqui irregularitats de bona fe
- Col·laborar en la protecció dels informants

11.4. Obligació de no represàlia

PROHIBICIÓ ABSOLUTA de:

- Acomiadament, sanció o qualsevol mesura desfavorable contra informants
- Discriminació directa o indirecta per haver realitzat una informació
- Qualsevol forma d'intimidació o pressió
- Dany a la reputació professional de l'informant

Article 12. Procediment d'actuació



Ajuntament de Torroella de Montgrí

12.1. Quan detectar una irregularitat

1. Documentar adequadament la situació detectada
2. Comunicar-ho immediatament al superior jeràrquic
3. Si la gravetat ho aconsella, utilitzar la Bústia Ètica
4. Col·laborar amb la investigació posterior

12.2. Quan rebre una informació

1. Tractar la informació amb màxima confidencialitat
2. No perjudicar la investigació posterior
3. Comunicar-ho al Responsable del Sistema Intern d'Informació
4. Protegir la identitat de l'informant

CAPÍTOL VI: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

Article 13. Obligacions de formació

13.1. Formació inicial

Tot nou empleat rebrà formació específica sobre:

- Contingut d'aquest Codi de Conducta
- Normativa antifrau aplicable
- Funcionament de la Bústia Ètica
- Procediments específics de l'Ajuntament

13.2. Formació continuada

Tots els empleats han de participar en:

- **Formació anual** de 8 hores sobre integritat i transparència
- **Formació específica** per a gestors de fons MRR (màxim 40 hores)
- **Actualitzacions normatives** quan es produeixin canvis rellevants
- **Formació especialitzada** segons les funcions desenvolupades

13.3. Responsabilitats formatives

- Els empleats han de participar activament en la formació
- Els responsables han de facilitar la participació dels subordinats
- El Comitè Antifrau supervisarà l'adequació dels programes formatius

CAPÍTOL VII: UTILITZACIÓ DE RECURSOS PÚBLICS

Article 14. Principis generals



Ajuntament de Torroella de Montgrí

14.1. Eficiència i economia

- Utilitzar els recursos públics de la manera més eficient possible
- Evitar despeses innecessàries o sumptuàries
- Buscar sempre la millor relació qualitat-preu

14.2. Finalitat pública

- Destinar els recursos exclusivament a finalitats públiques
- No utilitzar béns, serveis o personal públic per a fins privats
- Respectar les limitacions pressupostàries establertes

14.3. Conservació i manteniment

- Cuidar adequadament els béns públics assignats
- Comunicar immediatament qualsevol desperfecte o incidència
- Contribuir a la conservació del patrimoni municipal

Article 15. Normes específiques d'utilització

15.1. Equipaments informàtics

- Utilitzar exclusivament per a tasques professionals
- No instal·lar software no autoritzat
- No accedir a continguts inadequats o il·legals
- Respectar les normes de seguretat informàtica

15.2. Vehicles oficials

- Utilitzar exclusivament per a desplaçaments de servei
- Respectar les normes de trànsit i seguretat viària
- Mantenir adequadament el vehicle assignat
- No utilitzar per a fins privats o familiars

15.3. Material d'oficina i subministraments

- Utilitzar de manera racional i eficient
- No retirar material per a ús personal
- Evitar malbaratament i desperdici
- Reciclar adequadament els materials utilitzats

CAPÍTOL VIII: RELACIONS AMB TERCERS



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Article 16. Relacions amb la ciutadania

16.1. Tracte respectuós

- Atendre amb amabilitat i respecte a tots els ciutadans
- Facilitar l'exercici dels seus drets i l'acompliment dels seus deures
- Proporcionar informació clara i comprensible
- Respectar la diversitat cultural i social

16.2. Igualtat de tracte

- No discriminar per raó de naixement, origen, gènere, orientació sexual, religió o qualsevol altra circumstància
- Aplicar els mateixos criteris i procediments a totes les persones
- Garantir l'accés en igualtat de condicions als serveis públics

16.3. Eficàcia en el servei

- Resoldre els assumptes en els terminis establerts
- Comunicar adequadament l'estat de tramitació
- Adoptar les mesures necessàries per agilitar els procediments

Article 17. Relacions amb proveïdors i contractistes

17.1. Imparcialitat en la contractació

- Aplicar els criteris d'adjudicació de manera objectiva
- No facilitar informació privilegiada a cap licitador
- Mantenir la confidencialitat durant els procediments
- Abstenir-se en cas de conflicte d'interès

17.2. Supervisió de l'execució

- Verificar el compliment adequat dels contractes
- Exigir la qualitat dels serveis o subministraments contractats
- Comunicar immediatament qualsevol incidència
- Aplicar les penalitzacions que corresponguin en cas d'incompliment

17.3. Prohibicions específiques

- No acceptar regals, invitacions o favors de contractistes
- No mantenir relacions que puguin comprometre la imparcialitat
- No facilitar informació confidencial sobre altres contractistes
- No influir en decisions de contractació per beneficiar tercers



CAPÍTOL IX:DISPOSICIONS FINALS

Article 18. Entrada en vigor i aplicació

18.1. Vigència Aquest Codi entra en vigor el dia següent a la seva aprovació per la Junta de Govern Local o resolució d'alcaldia

18.2. Publicitat

- Es publicarà al portal web de l'Ajuntament
- Es facilitarà còpia a tot el personal
- S'inclourà en els processos de selecció i incorporació de nou personal

18.3. Formació obligatòria Tot el personal haurà de rebre formació específica sobre aquest Codi en un termini màxim de 3 mesos des de la seva entrada en vigor.

Article 19. Seguiment i avaluació

19.1. Responsabilitat del seguiment El Comitè Antifrau supervisarà l'aplicació d'aquest Codi i elaborarà un informe anual sobre el seu compliment.

19.2. Actualització Aquest Codi es revisarà anualment per incorporar les millores derivades de l'experiència i els canvis normatius.

19.3. Coordinació amb altres instruments Aquest Codi s'aplicarà de manera coordinada amb:

- El Pla de Mesures Antifrau
 - El Protocol de la Bústia Ètica
 - La normativa general de funció pública
-

ACCEPTACIÓ I COMPROMÍS

Declaració de coneixement i acceptació

Jo, [Nom i cognoms], amb DNI [número], empleat/da de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí:

- DECLARO** haver rebut, llegit i comprès el contingut d'aquest Codi de Conducta.
- EM COMPROMETO** a complir escrupolosament totes les obligacions que hi figuren.



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

ACCEPTO les conseqüències que puguin derivar-se de l'incompliment d'aquestes normes.

MANIFESTO la meua voluntat de contribuir a l'excel·lència del servei públic i la lluita contra el frau.

Data: [Data de signatura]

Signatura de l'empleat/da: _____

Signatura del responsable de la unitat: _____

**Ajuntament de Torroella de Montgrí
Actualització 2025**



ANNEX V: BANDERES VERMELLES ACTUALITZADES 2025

Indicadors d'alerta per a la detecció de frau, corrupció i irregularitats

PREÀMBUL

Les "banderes vermelles" són indicadors d'alerta que poden senyalar possibles situacions de frau, corrupció, conflictes d'interès o altres irregularitats en la gestió de fons públics. Aquest catàleg actualitzat incorpora les noves tipologies de risc identificades fins al 2025, amb especial atenció als fons del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) i la normativa de protecció d'informants.

Base normativa: Actualitzat conforme a les Comunicacions del SNCA 2024, Ordre HFP/55/2023, Ley 2/2023 i millors pràctiques europees en matèria de detecció de frau.

ÍNDEX DE CATEGORIES

1. BANDERES VERMELLES EN CONTRACTACIÓ PÚBLICA
2. BANDERES VERMELLES EN SUBVENCIONS I AJUTS
3. BANDERES VERMELLES DE CONFLICTES D'INTERÈS
4. BANDERES VERMELLES TECNOLÒGIQUES I DIGITALITZACIÓ
5. BANDERES VERMELLES EN PROJECTES VERDS I SOSTENIBILITAT
6. BANDERES VERMELLES DE REPRESÀLIES I PROTECCIÓ D'INFORMANTS
7. BANDERES VERMELLES ESPECÍFIQUES FONS MRR
8. BANDERES VERMELLES FINANCERES I COMPTABLES
9. PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ DAVANT BANDERES VERMELLES

1. BANDERES VERMELLES EN CONTRACTACIÓ PÚBLICA

▶ CATEGORIA A: PREPARACIÓ I PUBLICACIÓ

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
A.1	Especificacions tècniques extremadament específiques que afavoreixen un sol proveïdor	● ALT
A.2	Terminis de presentació d'ofertes anormalment curts	● MITJÀ
A.3	Modificació dels plecs sense justificació tècnica adequada	● ALT



Ajuntament de Torroella de Montgrí

A.4	Fraccionament artificial de contractes per evitar controls	● ALT
A.5	Requisits de solvència desproporcionats per a l'objecte contractual	● MITJÀ
A.6	Publicació deficient o tardana de la informació contractual	● MITJÀ
A.7	Criteris d'adjudicació poc clars o subjectius	● ALT
A.8	Absència de justificació per a la tramitació d'urgència	● MITJÀ

▶ CATEGORIA B: PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
B.1	Nombre anormalment baix de licitadors (menys de 3 en obert)	● MITJÀ
B.2	Ofertes molt similars entre diferents licitadors	● ALT
B.3	Error sistemàtics en ofertes de múltiples licitadors	● ALT
B.4	Licitadors amb domicilis socials coincidents o propers	● ALT
B.5	Presentació d'ofertes just abans del termini sense justificació	● MITJÀ
B.6	Documentació incompleta reiterada en múltiples licitadors	● MITJÀ
B.7	Ofertes anormalment baixes sense justificació adequada	● ALT
B.8	Retirada massiva d'ofertes sense explicació	● ALT

▶ CATEGORIA C: ADJUDICACIÓ I EXECUCIÓ

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
C.1	Modificació substancial del contracte sense justificació	● ALT
C.2	Subcontractació no autoritzada o excessiva	● ALT
C.3	Retards sistemàtics en l'execució sense penalitzacions	● MITJÀ
C.4	Qualitat dels treballs inferior a l'especificada	● MITJÀ
C.5	Facturació per treballs no realitzats o materials no subministrats	● ALT
C.6	Proveïdors que sistemàticament resulten adjudicataris	● MITJÀ
C.7	Pagaments anticipats sense garanties adequades	● ALT
C.8	Absència de supervisió adequada de l'execució contractual	● MITJÀ

2. BANDERES VERMELLES EN SUBVENCIONS I AJUTS

▶ CATEGORIA D: SOL·LICITUD I CONCESSIÓ



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
D.1	Sol·licituds amb documentació idèntica o molt similar	● ALT
D.2	Beneficiaris amb domicilis fiscals coincidents sense justificació	● ALT
D.3	Sol·licitats vinculats entre si (familiars, sòcies, etc.)	● ALT
D.4	Projectes amb objectius poc clars o genèrics	● MITJÀ
D.5	Pressupostos inflats o poc detallats	● MITJÀ
D.6	Beneficiaris de nova creació sense activitat prèvia	● MITJÀ
D.7	Acumulació de subvencions del mateix beneficiari	● MITJÀ
D.8	Sol·licituds amb errors sistemàtics en múltiples expedients	● ALT

▶ CATEGORIA E: EXECUCIÓ I JUSTIFICACIÓ

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
E.1	Factures de proveïdors vinculats al beneficiari	● ALT
E.2	Despeses no relacionades amb l'objecte subvencionat	● ALT
E.3	Factures amb dates anterior a la concessió	● ALT
E.4	Proveïdors amb preu significativament superior al mercat	● MITJÀ
E.5	Absència de justificació de la realització efectiva de les activitats	● ALT
E.6	Documentació de justificació presentada fora de termini repetidament	● MITJÀ
E.7	Beneficiaris que no compleixen els indicadors establerts	● MITJÀ
E.8	Reintegraments sistemàtics per incompliment	● ALT

3. BANDERES VERMELLES DE CONFLICTES D'INTERÈS

▶ CATEGORIA F: ANÀLISI SISTEMÀTIC (ORDEN HFP/55/2023)

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
F.1	DACI incomplertes o amb informació contradictòria	● ALT
F.2	Negativa a signar DACI o retards sistemàtics	● ALT
F.3	Banderes vermelles detectades per MINERVA	● ALT
F.4	Verificació externa que contradiu la DACI	● ALT
F.5	Actualització tardana de DACI quan canvien circumstàncies	● MITJÀ
F.6	Responsables d'Operació que no realitzen l'anàlisi	● ALT



Ajuntament de Torroella de Montgrí

F.7	Absència de documentació de l'anàlisi sistemàtic	● ALT
F.8	Controls aleatoris que detecten informació falsa	● ALT

▶ CATEGORIA G: RELACIONS PERSONALS I FAMILIARS

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
G.1	Familiars directes (cònjuge, fills, pares) com a contractistes o beneficiaris	● ALT
G.2	Relacions de parentiu fins al 2n grau amb licitadors	● ALT
G.3	Relacions sentimentals amb persones vinculades a procediments	● ALT
G.4	Amistats íntimes amb beneficiaris de subvencions	● MITJÀ
G.5	Participació en esdeveniments socials pagats per contractistes	● MITJÀ
G.6	Regals o invitacions de valor de persones interessades	● ALT
G.7	Ofertes d'ocupació futura per part de contractistes	● ALT
G.8	Relacions comercials paral·leles amb licitadors	● ALT

▶ CATEGORIA H: INTERESSOS ECONÒMICS

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
H.1	Participació societària en empreses licitadores	● ALT
H.2	Deutes o crèdits amb contractistes o beneficiaris	● ALT
H.3	Propietat d'immobles que es beneficien indirectament	● MITJÀ
H.4	Inversions financeres en empreses relacionades	● ALT
H.5	Activitat professional privada relacionada amb l'assumpte	● ALT
H.6	Compensacions econòmiques directes o indirectes	● ALT
H.7	Beneficis econòmics derivats de decisions públiques	● ALT
H.8	Ocupació anterior en empreses ara contractistes	● MITJÀ

4. BANDERES VERMELLES TECNOLÒGIQUES I DIGITALITZACIÓ

▶ CATEGORIA I: PROJECTES DIGITALS I INNOVACIÓ

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
I.1	Projectes tecnològics amb objectius poc definits o mesurables	● MITJÀ
I.2	Sobrecost significatiu en projectes de digitalització	● ALT



Ajuntament de Torroella de Montgrí

I.3	Proveïdors tecnològics sense experiència demostrable	● MITJÀ
I.4	Llicències de software amb preus superiors al mercat	● MITJÀ
I.5	Projectes d'IA o blockchain sense aplicació pràctica real	● MITJÀ
I.6	Formació digital amb continguts obsolets o inadequats	● MITJÀ
I.7	Infraestructures tecnològiques sobredimensionades	● MITJÀ
I.8	Projectes tecnològics sense pla de manteniment	● MITJÀ

▶ CATEGORIA J: CIBERSEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
J.1	Projectes de ciberseguretat sense avaluació de riscos prèvia	● MITJÀ
J.2	Contractació de serveis de seguretat amb proveïdors no certificats	● ALT
J.3	Transferència de dades a tercers països sense garanties	● ALT
J.4	Absència de mesures de protecció de dades personals	● ALT
J.5	Auditories de seguretat realitzades per la mateixa empresa que implementa	● MITJÀ
J.6	Projectes que no compleixen amb l'Esquema Nacional de Seguretat	● ALT
J.7	Emmagatzematge de dades sense xifrat adequat	● ALT
J.8	Personal extern amb accés excessiu a sistemes crítics	● MITJÀ

5. BANDERES VERMELLES EN PROJECTES VERDS I SOSTENIBILITAT

▶ CATEGORIA K: TRANSICIÓ ECOLÒGICA

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
K.1	Projectes "verds" sense impacte ambiental mesurable	● MITJÀ
K.2	Energia renovable amb rendiments significativament inferiors	● MITJÀ
K.3	Certificacions ambientals no verificades per organismes acreditats	● ALT
K.4	Equips "ecològics" amb preus molt superiors a convencionals	● MITJÀ
K.5	Projectes de mobilitat sostenible sense usuaris reals	● MITJÀ
K.6	Rehabilitació energètica amb estalvis no verificables	● MITJÀ
K.7	Materials "sostenibles" sense certificació adequada	● MITJÀ
K.8	Projectes ambientals amb terminis d'execució poc realistes	● MITJÀ



▶ **CATEGORIA L: ECONOMIA CIRCULAR**

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
L.1	Projectes de reciclatge sense destinació final clara dels materials	● MITJÀ
L.2	Iniciatives de reutilització amb costos superiors al reciclatge convencional	● MITJÀ
L.3	Plantes de tractament de residus sobredimensionades	● MITJÀ
L.4	Projectes d'economia circular sense mesures d'impacte real	● MITJÀ
L.5	Compostatge comunitari sense pla de gestió adequat	● MITJÀ
L.6	Iniciatives "zero waste" sense indicadors de seguiment	● MITJÀ
L.7	Projectes de bioeconomia amb tecnologies no provades	● MITJÀ
L.8	Contractes de gestió de residus amb preus anormalment baixos	● ALT

6. BANDERES VERMELLES DE REPRESÀLIES I PROTECCIÓ D'INFORMANTS

▶ **CATEGORIA M: DETECCIÓ DE REPRESÀLIES (LEY 2/2023)**

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
M.1	Canvis sobtats en condicions laborals després d'una denúncia	● ALT
M.2	Exclusió sistemàtica de reunions o processos de decisió	● MITJÀ
M.3	Assignació de tasques inadequades o degradants	● ALT
M.4	Comentaris despectius o amenaces indirectes	● ALT
M.5	Aïllament professional o social de l'informant	● MITJÀ
M.6	Retards en promocions o incentius sense justificació	● MITJÀ
M.7	Augment desmesurat de la càrrega de treball	● MITJÀ
M.8	Filtracions de la identitat de l'informant	● ALT

▶ **CATEGORIA N: FUNCIONAMENT DEL SISTEMA INTERN**

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
N.1	Retards sistemàtics en l'acuse de rebut (>7 dies)	● MITJÀ
N.2	Falta de seguiment adequat de les informacions rebudes	● ALT
N.3	Resolucions sense investigació adequada	● ALT
N.4	No comunicació de resultats a l'informant	● MITJÀ



Ajuntament de Torroella de Montgrí

N.5	Absència de mesures correctives quan es confirma la denúncia	● ALT
N.6	Arxiu injustificat d'informacions versemblants	● ALT
N.7	Manca de formació del personal responsable del sistema	● MITJÀ
N.8	No manteniment de registres durant els terminis legals	● ALT

7. BANDERES VERMELLES ESPECÍFIQUES FONTS MRR

▶ CATEGORIA O: COMPLIMENT NORMATIU MRR

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
O.1	Projectes que no compleixen el principi "Do No Significant Harm"	● ALT
O.2	Incompliment dels criteris de contribució climàtica (37%) o digital (20%)	● ALT
O.3	Absència de marcatge (tagging) adequat dels fons MRR	● ALT
O.4	Doble finançament amb altres fons europeus	● ALT
O.5	Projectes iniciats abans de l'1 de febrer de 2020	● ALT
O.6	Incompliment de fites i objectius (milestones and targets)	● ALT
O.7	Absència de sistemes de control adequats	● ALT
O.8	No comunicació d'irregularitats al SNCA	● ALT

▶ CATEGORIA P: SEGUIMENT I CONTROL MRR

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
P.1	Absència de segregació comptable dels fons MRR	● ALT
P.2	Sistemes de control intern inadequats per a fons europeus	● ALT
P.3	Manca de traçabilitat completa de les operacions	● ALT
P.4	Personal sense formació específica en gestió MRR	● MITJÀ
P.5	Absència de verificacions independents	● ALT
P.6	Retards sistemàtics en la comunicació de dades	● MITJÀ
P.7	Incompliment de requisits de publicitat i transparència	● MITJÀ
P.8	Manca de conservació adequada de la documentació	● ALT

8. BANDERES VERMELLES FINANCERES I COMPTABLES

▶ CATEGORIA Q: GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
Q.1	Desviacions pressupostàries significatives sense justificació	● ALT
Q.2	Concentració de despesa al final de l'exercici	● MITJÀ
Q.3	Facturació massiva els darrers dies del període	● ALT
Q.4	Modificacions pressupostàries freqüents i elevades	● MITJÀ
Q.5	Absència de control pressupostari adequat	● ALT
Q.6	Pagaments sense consignació pressupostària suficient	● ALT
Q.7	Utilització inadequada de partides pressupostàries	● MITJÀ
Q.8	Crèdits extraordinaris recurrents sense justificació	● MITJÀ

▶ CATEGORIA R: CONTROL FINANCER

Indicador	Descripció	Nivell de Risc
R.1	Retards sistemàtics en la presentació de comptes	● MITJÀ
R.2	Absència de conciliacions bancàries actualitzades	● ALT
R.3	Moviments bancaris inusuals o injustificats	● ALT
R.4	Factures duplicades o amb numeració irregular	● ALT
R.5	Pagaments a proveïdors no homologats	● ALT
R.6	Absència de verificació de factures abans del pagament	● ALT
R.7	Ingressos no comptabilitzats adequadament	● ALT
R.8	Diferències significatives entre comptabilitat i realitat	● ALT

9. PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ DAVANT BANDERES VERMELLES

FASE 1: DETECCIÓ I REGISTRE

9.1. Identificació inicial

- Tot empleat que detecti una bandera vermella ha de registrar-la immediatament
- Utilització del **Formulari de Registre de Banderes Vermelles** (annex a aquest document)
- Classificació inicial del nivell de risc (ALT/MITJÀ)
- Documentació de les evidències disponibles

9.2. Comunicació immediata

- ● **Risc ALT:** Comunicació immediata (24h) al Comitè Antifrau
- ● **Risc MITJÀ:** Comunicació en 72h al superior jeràrquic
- 📧 **Canal:** Bústia Ètica o comunicació directa al Responsable del Sistema



Ajuntament de Torroella de Montgrí

-  **Documentació:** Descripció detallada i evidències disponibles

FASE 2: ANÀLISI INICIAL

9.3. Avaluació preliminar

- **Responsable:** Comitè Antifrau o Responsable designat
- **Termini:** 5 dies laborables des de la recepció
- **Objectiu:** Determinar si cal investigació en profunditat
- **Documentació:** Informe d'avaluació preliminar

9.4. Decisió sobre continuïtat

- **Continua:** Si hi ha indicis raonables de risc real
- **Arxiu:** Si es tracta d'una falsa alarma o risc inexistent
- **Seguiment:** Si cal recollir més informació abans de decidir

FASE 3: INVESTIGACIÓ DETALLADA

9.5. Investigació en profunditat

- **Responsable:** Comitè Antifrau amb suport tècnic si cal
- **Termini:** 30 dies laborables (prorrogables 30 més)
- **Activitats:** Entrevistes, anàlisi documental, verificacions externes
- **Col·laboració:** Amb altres organismes si és necessari

9.6. Mesures cautelars

- **Suspensió:** De pagaments o procediments si el risc és imminent
- **Reforç supervisió:** Control específic de l'àrea afectada
- **Documentació:** Justificació de les mesures adoptades

FASE 4: RESOLUCIÓ I SEGUIMENT

9.7. Informe final

- **Contingut:** Descripció de la investigació, conclusions i recomanacions
- **Decisió:** Confirmació o descartament de la irregularitat
- **Mesures:** Correctives, disciplinàries o de millora a implementar

9.8. Comunicació externa

- **SNCA:** Comunicació immediata si es confirma frau o corrupció
- **Fiscalia Europea:** Per casos superiors a 10.000€ en fons europeus
- **Altres organismes:** Segons la naturalesa de la irregularitat



Ajuntament de Torroella de Montgrí

9.9. Seguiment post-resolució

- **Implementació:** De mesures correctives i preventives
 - **Revisió periòdica:** De l'eficàcia de les mesures adoptades
 - **Aprenentatge:** Incorporació de lliçons apreses per evitar recurrències
-

10. FORMULARIS I ANNEXOS

FORMULARI DE REGISTRE DE BANDERES VERMELLES

Data de detecció: _____

Persona que detecta: _____

Àrea/Servei afectat: _____

Descripció de la bandera vermella:

- **Categoria:** A-R (seleccionar de les categories anteriors)
- **Codi específic:** _____
- **Descripció detallada:**

Nivell de risc inicial:

- ALT (comunicació immediata)
- MITJÀ (comunicació en 72h)

Evidències disponibles:

- Documentació
- Testimonis
- Registres informàtics
- Altres: _____

Accions immediates adoptades:

Signatura: _____



REGISTRE DE SEGUIMENT

Data Acció realitzada Responsable Estat

11. ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT

REVISIÓ PERIÒDICA

Freqüència: Aquest catàleg es revisarà **anualment** coincidint amb l'actualització del Pla Antifrau.

Criteris d'actualització:

- Noves tipologies de frau detectades
- Canvis normatius rellevants
- Recomanacions d'organismes de control
- Experiència pràctica acumulada

Procediment d'actualització:

1. Anàlisi de l'eficàcia de les banderes existents
2. Identificació de noves tipologies de risc
3. Consulta amb organismes especialitzats
4. Aprovació per la Junta de Govern Local

FORMACIÓ I DIFUSIÓ

Formació del personal:

- Formació inicial per a nou personal
- Actualitzacions anuals per a tot el personal
- Formació específica per àrees d'alt risc

Difusió externa:

- Publicació al portal de transparència
 - Informació a contractistes i beneficiaris
 - Col·laboració amb altres administracions
-



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**



ANNEX VI: PROCEDIMENT MINERVA (NOU)

3.1. Flux de treball recomanat

PAS 1: REGISTRE INICIAL

- Gestor d'operacions rep CRO des de CoFFEE
- Creació d'expedient a MINERVA
- Assignació de Responsable d'Operació

PAS 2: IDENTIFICACIÓ DE DECISORS

- Llistat complet de persones intervingudes
- Càrrecs i funcions específiques
- Recollida de DNI/NIE per a l'anàlisi

PAS 3: EMPLENAMENT DACI

- Enviament de formulari DACI a tots els decisors
- Signatura electrònica obligatòria
- Verificació de completesa

PAS 4: ANÀLISI MINERVA

- Introducció de dades de decisors i participants
- Execució de l'anàlisi automàtic
- Recepció de resultats (+ 1 dia laborable)

PAS 5: INTERPRETACIÓ DE RESULTATS

SENSE BANDERES: Procediment continua normalment

BANDERES VERMELLES:

- Anàlisi detallada del conflicte aparent
- Adopció de mesures de mitigació
- Documentació de les mesures



Ajuntament de Torroella de Montgrí

BANDERES NEGRES:

- Sol·licitud d'informació addicional
- Termini de 5 dies laborables per resposta
- Exclusió en cas de no resposta

PAS 6: DOCUMENTACIÓ I ARXIU

- Registre complet del procediment
- Arxiu durant 10 anys mínims
- Comunicació al SNCA si s'escau

3.2. Responsabilitats específiques

COMITÈ ANTIFRAU:

- Supervisió general del procediment
- Resolució de conflictes complexos
- Comunicació amb el SNCA

RESPONSABLE D'OPERACIÓ:

- Execució diària del procediment MINERVA
- Manteniment de registres
- Primera línia de resposta

SECRETARIA GENERAL (Cristina Arrom):

- Coordinació amb Bústia Ètica
- Comunicacions institucionals
- Assessorament jurídic



ANNEX VII: PROTOCOL DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ (NOU)

4.1. Protocol de coordinació recomanat

PRINCIPI GENERAL: La Bústia Ètica constitueix el canal oficial per comunicar sospites de conflictes d'interès en procediments MRR.

PROCEDIMENT DE COORDINACIÓ:

1. **Recepció via Bústia Ètica:**
 - Classificació immediata si afecta fons MRR
 - Comunicació al Comitè Antifrau en 24h
 - Inici de procediment d'investigació
2. **Anàlisi coordinada:**
 - Creuament amb registres MINERVA
 - Verificació de DACI dels implicats
 - Aplicació de banderes vermelles
3. **Resolució integrada:**
 - Decisió conjunta Bústia Ètica + Comitè Antifrau
 - Comunicació al SNCA si procedeix
 - Protecció de l'informant conforme Ley 2/2023

4.2. Fluxos d'informació

COMUNICACIÓ INTERNA:

- Informes setmanals de la Bústia al Comitè
- Reunions mensuals de coordinació
- Formació creuada del personal

COMUNICACIÓ EXTERNA:

- Informes trimestrals al SNCA
- Memòria anual d'activitats
- Publicació web de dades agregades



ANNEX VIII: REGISTRE D'ACTIVITATS ANTIFRAU

PART I: INFORMACIÓ GENERAL DEL REGISTRE

Període de vigència: Gener 2025 - Desembre 2025

Responsable del registre: Pere Serrano i Martín (Secretari General)

Òrgan responsable: Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí

Base normativa: Ordre HFP/55/2023, Ley 2/2023, Resolució TCu 2024

Composició del Comitè Antifrau

Nom i cognoms	Càrrec	Funció al Comitè	Signatura
Jordi Colomé	Alcalde	President	
Gemma Lorca	Tècnic d'administració general	Vocal - Responsable d'Operació principal	
Pere Serrano i Martín	Secretari General	Secretari - Responsable Sistema Intern d'Informació	
Jordi Estragó	Interventor	Vocal - Responsable anàlisi MINERVA	

PART II: REGISTRE DE REUNIONS DEL COMITÈ ANTIFRAU

Reunió núm. _____ (Any 2025)

Data:

//2025

Tipus:

Ordinària

Extraordinària

Hora d'inici: _____ :

Hora de _____ :

finalització: _____ :

Lloc: Sala de Juntes de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí

Assistència

Membre	Present	Absent justificat	Absent justificat no	Observacions
Jordi Colomé (President)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Gemma (Vocal)	Lorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pere (Secretari)	Serrano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jordi (Vocal)	Estragó	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Altres assistents: _____

Ordre del dia

1. Lectura i aprovació de l'acta anterior
2. Seguiment d'expedients amb fons MRR
3. Revisió de DACI i procediment MINERVA
4. Estat del Sistema Intern d'Informació (Bústia Ètica)
5. Formació del personal
6. Comunicacions amb el SNCA
7. Compliment tecnològic (software antifraude)
8. Altres assumptes

Decisions adoptades

Núm.	Decisió/Acord	Responsable execució	Termini	Estat
1				<input type="checkbox"/> Pendent <input type="checkbox"/> En curs <input type="checkbox"/> Finalitzat
2				<input type="checkbox"/> Pendent <input type="checkbox"/> En curs <input type="checkbox"/> Finalitzat
3				<input type="checkbox"/> Pendent <input type="checkbox"/> En curs <input type="checkbox"/> Finalitzat

Data de la propera reunió: //2025

Signatura del Secretari: Pere Serrano i Martín

PART III: REGISTRE D'ANÀLISI DE CONFLICTES D'INTERÈS (PROCEDIMENT MINERVA)

Expedient núm. _____ (Any 2025)

Data d'entrada: //2025

Tipus de procediment: Contractació Subvenció Conveni



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Import: _____ €

Finançament: 100% MRR Cofinançament ____% MRR

Descripció: _____

Responsable d'Operació designat

Nom: _____

Càrrec: _____

Data de designació: //2025

Resolució de designació núm.: _____

Persones subjectes a anàlisi

Nom	DNI/NIE	Càrrec/Relació	DACI presentada	Data DACI
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	//2025
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	//2025
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	//2025
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	//2025

Anàlisi MINERVA

Data d'introducció de dades: //2025

Responsable: Jordi Estragó (Interventor)

Codi MINERVA: _____

Resultats de l'anàlisi:

- Sense banderes (procediment normal)
- Banderes vermelles detectades
- Banderes negres (dades de propietat missing)

Detall de banderes detectades:



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Verificació externa

Fonts consultades:

Base Nacional de Dades de Subvencions (BDNS)

Registre Mercantil

Bases de dades AEAT

Altres: _____

Data de verificació: //2025

Responsable: _____

Resultat:

Verificat

Discrepàncies detectades

Resolució:

Data de resolució: //2025

No s'aprecia conflicte d'interès

Conflicte aparent - mesures de mitigació adoptades

Conflicte real - exclusió del procediment

Mesures adoptades: _____

Comunicació al SNCA:

No requerida

Comunicada data: //2025

PART IV: REGISTRE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ (BÚSTIA ÈTICA)

Informació núm. _____ (Any 2025)



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Data de recepció: //2025

Canal de recepció:

- Bústia ètica electrònica
- Correu postal
- Telèfon
- Presencial

Dades de la informació

Àmbit de la informació:

- Infraccions del Dret de la Unió
- Interessos financers de la UE
- Infraccions penals o administratives greus
- Conductes contràries a dret personal municipal
- Altres: _____

Relació amb fons MRR:

- Sí
- No

Import estimat: _____ € (si procedeix)

Gestió de la informació

Acusament de rebut: //2025

Responsable de la tramitació: Pere Serrano i Martín

Admissió:

- Admesa a tràmit



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

No admesa - motiu: _____

Data decisió d'admissió: //2025

Investigació

Data d'inici: //2025

Termini màxim: //2025

Pròrroga concedida fins: //2025

Actuacions realitzades:

1. _____
2. _____
3. _____

Resolució

Data de resolució: //2025

- Existeix conducta contrària a dret
- No s'acredita conducta contrària a dret
- Arxiu per altres motius

Mesures proposades:

- Mesures de millora
- Expedient disciplinari
- Comunicació al Ministeri Fiscal
- Comunicació al SNCA
- Altres: _____

Comunicació de resultats a l'informant: //2025

Protecció de l'informant



Ajuntament de Torroella de Montgrí

- Identitat protegida adequadament
- No s'han detectat represàlies
- Represàlies detectades - mesures adoptades: _____
-

PART V: REGISTRE DE FORMACIÓ ANTIFRAU

Activitat formativa núm. _____ (Any 2025)

Data: //2025

Tipus de formació:

- Formació inicial (40 hores)
- Formació específica MINERVA (20 hores)
- Formació Sistema Intern d'Informació (15 hores)
- Formació continuada (8 hores)

Responsable/Formador: _____

Modalitat:

- Presencial Online Mixta

Assistents

Nom	Càrrec	Assistència	Avaluació	Certificat
		<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	Apta/No apta	<input type="checkbox"/> Emès
		<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	Apta/No apta	<input type="checkbox"/> Emès
		<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	Apta/No apta	<input type="checkbox"/> Emès

Continguts tractats: _____

Material formatiu utilitzat: _____

Valoració general: Molt bona Bona Regular Millorable



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

PART VI: REGISTRE DE COMUNICACIONS AMB EL SNCA

Comunicació núm. _____ (Any 2025)

Data de comunicació: //2025

Tipus de comunicació:

- Sospita de frau (comunicació immediata)
- Informe semestral d'activitats
- Actualització del pla antifrau
- Consulta específica
- Altres: _____

Canal utilitzat:

- Portal web SNCA
- Correu electrònic
- Correu postal
- Altres: _____

Contingut de la comunicació

Assumpte: _____

Expedient relacionat: _____

Import involucrat: _____ € (si procedeix)

Resum del contingut: _____

Seguiment

Resposta rebuda:

- Sí
- No
- Pendent

Data de resposta: //2025



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Accions requerides pel SNCA: _____

Estat de compliment: Complert En curs Pendent

PART VII: REGISTRE DE CONTROLS I VERIFICACIONS

Control núm. _____ (Any 2025)

Data del control: //2025

Tipus de control:

- Control aleatori DACI
- Verificació banderes vermelles
- Auditoria interna
- Control software antifraude
- Altres: _____

Àmbit del control:

Expedients controlats: _____

Període revisat: Des de //2025 fins //2025

Responsable del control: _____

Resultats:

Irregularitats detectades: Sí No

Detall d'irregularitats:

Mesures correctives adoptades:

1. _____
2. _____



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

3. _____

Termini de correcció: //2025

Seguiment posterior: Requerit No requerit

PART VIII: REGISTRE D'INCIDENTS I MESURES CORRECTIVES

Incident núm. _____ **(Any 2025)**

Data de detecció: //2025

Tipus d'incident:

- Conflicte d'interès detectat
- Fraud confirmat
- Irregularitat administrativa
- Incompliment normatiu
- Altres: _____

Descripció de l'incident:

Expedient afectat: _____

Import involucrat: _____ €

Persones implicades: _____

Descripció detallada: _____

Anàlisi i investigació:

Data d'inici de la investigació: //2025

Responsable: _____

Actuacions realitzades:



Ajuntament de Torroella de Montgrí

1. _____
2. _____
3. _____

Mesures correctives

Mesures immediates adoptades:

- Suspensió del procediment

- Exclusió de participants

- Revisió d'expedients similars

- Altres: _____

Mesures preventives per al futur:

- Actualització de procediments
- Formació específica
- Reforç de controls
- Altres: _____

Comunicacions realitzades:

- SNCA - Data: //2025
- Fiscalía Europea - Data: //2025
- Autoritat Responsable - Data: //2025
- Ministeri Fiscal - Data: //2025

Estat de resolució: Resolt En curs Pendent



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

PART IX: REGISTRE DE COMPLIMENT TECNOLÒGIC

Seguiment software antifrau (Trimestre ___/2025)

Software utilitzat: _____

Versió: _____

Data d'implementació: //2025

Certificació vigent: Sí (venciment: //2025) No

Controls realitzats:

Data del control: //2025

Responsable: _____

Verificacions:

- Numeració seqüencial inalterables
- Registre d'usuaris i operacions
- Backup automàtic funcionant
- Control d'accés per perfils
- Conservació adequada de registres

Incidències detectades:

- Sí
- No

Descripció: _____

Mesures adoptades: _____

Indicadors de funcionament:

Nombre de factures processades: _____

Nombre d'operacions registrades: _____



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Temps de resposta mitjà: _____ segons

Disponibilitat del sistema: _____ %

PART X: AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA

Avaluació (Període ___/2025)

Responsable de l'avaluació: Comitè Antifrau

Data de l'avaluació: //2025

Indicadors de compliment

Mesura	Objectiu	Resultat	Percentatge
Formació del personal	100% personal format	_____ persones	_____ %
DACI actualitzades	100% expedients amb DACI	_____ expedients	_____ %
Anàlisi MINERVA	100% expedients analitzats	_____ expedients	_____ %
Comunicacions SNCA	Totes les obligatòries	_____ comunicacions	_____ %

Avaluació de l'eficàcia:

Casos de frau detectats: _____

Casos de frau evitats: _____

Irregularitats corregides: _____

Millors implementades: _____

Valoració general del pla: Molt eficaç Eficaç Moderadament eficaç Poc eficaç

Propostes de millora

1. _____



Ajuntament de Torroella de Montgrí

2. _____
3. _____

Data de la propera avaluació: //2025

DISPOSICIONS FINALS DEL REGISTRE

Conservació i arxiu

- **Termini de conservació:** 10 anys des de la finalització de cada expedient
- **Lloc d'arxiu:** Secretaria General de l'Ajuntament
- **Format:** Paper Digital Ambdós
- **Accés:** Restringit als membres del Comitè Antifrau i personal autoritzat

Protecció de dades

- **Base jurídica:** Compliment d'obligació legal (art. 6.1.c RGPD)
- **Responsable del tractament:** Ajuntament de Torroella de Montgrí
- **Delegat de Protecció de Dades:** Alfret Mont

Signatura i validació:

Responsable del registre: Pere Serrano i Martín

Càrrec: Secretari General

Data d'inici d'ús: //2025

Signatura:

Aquest registre s'elabora en compliment de l'Ordre HFP/55/2023, la Ley 2/2023, la Resolució del Tribunal de Cuentas de 2024 i altres normatives aplicables en matèria antifrau. La seva correcta emplenament és obligatori per a tots els membres del Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.

DISPOSICIONS FINALS



Ajuntament de Torroella de Montgrí

Primera. Aquest Pla actualitzat deroga i substitueix parcialment el Pla de Mesures Antifrau aprovat el 14 de juliol de 2022 en tot allò que sigui objecte d'actualització.

Segona. L'entrada en vigor d'aquest Pla actualitzat serà el dia següent a la seva aprovació per Decret d'alcaldia, sense perjudici de la seva ratificació a la Junta de Govern Local.

Tercera. Es comunicarà al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) dins dels 10 dies següents a la seva aprovació.

Quarta. Es publicarà al portal de transparència de l'Ajuntament per al seu general coneixement.

Cinquena. El present Pla serà revisat de manera:

- **Anual:** Revisió de procediments i actualització de banderes vermelles
- **Bienal:** Revisió completa conforme al Reglament (UE) 2021/241
- **Extraordinària:** Quan es produixin canvis normatius significatius

Aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data: [A omplir]

Aquest document ha estat elaborat en compliment de la normativa europea i nacional vigent en matèria de protecció dels interessos financers de la Unió Europea i constitueix la versió actualitzada 2025 del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.