



SISTEMA D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL



ÍNDEX DE DOCUMENTS

- 1.- Declaració institucional
- 2.- Codi de Bon Govern
- 3.- Sistema integral: Pla mesures antifrau
- 4.- Conflictes d'interès
- 5.- DACI (declaració absència conflicte d'interès)
 - a) Models tècnics
 - b) Contractistes i subcontractistes
 - c) Ajuts
- 6.- Avaluació dels riscos. Banderes vermelles
 - a) Contractació
 - b) Gestió de personal
 - c) Gestió pressupostària i patrimonial
- 7.- Bústia ètica / Normes de funcionament
- 8.- Comitè antifrau / Normes de funcionament
- 9.- Formació i sensibilització
- 10.- Seguiment i avaluació del Pla
- 11.- Glossari
- 12.- Test d'autoavaluació

1

Declaració institucional



DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE COMPROMÍS DE LLUITA CONTRA EL FRAU

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa pretén amb aquesta declaració institucional reafirmar el seu compromís amb els estàndards més alts de compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals i la seva subjecció als més estrictes principis d'integritat, objectivitat i honestat, per tal que en l'exercici de les seves competències i funcions es consolidi i es desenvolupi la lluita contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

Fonaments de dret

En data 21 de juliol de 2021 es va aprovar pel Consell Europeu l'Instrument Europeu de Recuperació "Next Generation UE" destinat a fer front a les conseqüències econòmiques i socials derivades de la pandèmia declarada per la covid-19.

La regulació de les mesures antifrau a nivell europeu, venen determinades en el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del consell de 12 de febrer de 2021 pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i estableix l'obligació que tenen els estats membres d'aplicar mesures adequades per protegir els interessos financers de la Unió i per vetllar perquè la utilització dels fons en relació amb les mesures finançades per aquest Mecanisme s'ajusti a la normativa vigent, en particular pel que fa referència a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Per possibilitat l'execució dels fons provinents de l'esmentat "Next Generation UE" cada estat membre ha de dissenyar el seu Pla de recuperació que inclogui les reformes i els projectes d'inversió per assolir els objectius (PRTR).

El PRTR de l'economia espanyola té quatre eixos transversals: transició ecològica, transformació digital, cohesió social i territorial i igualtat de gènere.

Segons aquesta normativa cada ens beneficiari del programa "Next Generation" haurà de reforçar els mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A la vegada s'estableix l'obligatorietat de l'aprovació d'una declaració institucional, al més alt nivell, de compromís de lluita contra el frau (annex II.B.5, ap 3 de l'Ordre HFP/1030/2021 de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència – PRTR)

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula els principis d'actuació i funcionament del sector públic i a més dels de responsabilitat, qualitat, seguretat, accessibilitat, proporcionalitat, neutralitat, serveis als ciutadans i sotmetiment ple a la Llei i al Dret, destaca la incorporació dels principis de transparència i de planificació i direcció per objectius, com a exponents dels nous criteris que han de guiar l'actuació de totes les unitats administratives.

Segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local art. 22.2.a) l'òrgan competent per a l'aprovació de la declaració institucional referenciada serà la



Junta General del Consorci, sens perjudici de la possibilitat de delegar les competències relatives a l'aprovació dels instruments addicionals per a la perfecció i implementació del PMA (pla de mesures antifrau) al President.

El personal del Consorci, en el seu caràcter d'empleades i empleats públics, assumeix i comparteix també aquest compromís tenint entre d'altres deures els de "vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i actuar conforme els següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplarietat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes" tal i com s'estableix a l'article 52 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Antecedents

Com a antecedents del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, aquest no disposa de cap Codi de Bon Govern aprovat.

Fonamentació

L'objectiu d'aquesta política és promoure dins de l'organització una cultura que retregui tota l'activitat fraudulenta i que faciliti la seva prevenció i detecció, promovent el desenvolupament de procediments efectius per a la gestió d'aquests supòsits.

El primer pas és l'aprovació d'aquesta declaració institucional que vol ser el punt de partida i que es complementarà amb l'aprovació del SII (Sistema d'integritat institucional) i el PMA (Pla de mesures antifrau).

El SII, sistema d'integritat institucional, inclourà els següents elements:

- a) El codi ètic i de conducta
- b) Pla de mesures antifrau
- c) Compromís ferm contra el frau
- d) Solució organitzativa i governança
- e) Formació i difusió
- f) Prevenció i gestió de conflictes d'interès
- g) Avaluació de riscos
- h) Banderes vermelles – indicadors de frau
- i) Canal de denúncies – bústia d'alertes

El PMA, pla de mesures antifrau, per la seva banda, comprendrà les diferents actuacions a realitzar: prevenció, detecció, correcció i persecució.

En definitiva, aquest Consorci vol tenir una política de tolerància zero enfront el frau i la corrupció i ha d'establir un sistema de control robust, dissenyat especialment per prevenir i detectar, en la mesura del possible, els actes de frau i corregir el seu impacte, en cas de produir-se.



Per tot el que s'ha exposat, es proposa l'adopció del següent acord:

Primer.- Aprovar la declaració institucional, al més alt nivell, de compromís de lluita contra la corrupció del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

Segon.- Amb aquest objectiu i per garantir el compliment dels estàndards europeus, el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa es dotarà d'un Sistema d'Integritat Institucional i d'un Pla de mesures antifrau per tal de reforçar els mecanismes de prevenció, detecció, correcció i persecució del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

Olot, març 2023.

2

Codi de Bon Govern



CODI DE BON GOVERN DEL CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL DE LA GARROTXA



Introducció

Àmbit objectiu

El Codi de Bon Govern té per objecte l'establiment dels principis a respectar en l'acompliment de les responsabilitats polítiques de govern i administració, així com les de direcció i gestió local, fixant els compromisos que reflecteixin els estàndards de conducta recomanats i reforçant la qualitat democràtica de les institucions locals.

Com a objectius específics es poden assenyalar els següents:

- Integrar la dimensió ètica en el funcionament de les entitats locals.
- Incorporar les estratègies d'actuació per a l'assoliment d'una democràcia real i efectiva, mitjançant la participació i el govern obert, en els àmbits que sigui possible.
- Definir les línies bàsiques que han de presidir la gestió pública local.
- Reforçar els estàndards de conducta en l'exercici de les responsabilitats públiques.
- Delimitar les pautes per a unes relacions adequades entre els àmbits de govern i administració, normalitzant-ne les relacions personals internes.

Àmbit objectiu

El present Codi, en la seva condició d'instrument inspirador de l'actuació de les entitats locals i del personal al seu servei, s'aplicarà a:

- a) Els membres del Consorci, en la seva condició de representants electes, amb independència que s'integrin o no al respectiu govern.
- b) Els titulars d'òrgans directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local i funció pública.
- c) El personal que exerceix funcions directives i de coordinació al servei de l'Administració local, entenent com a tal el que exerceix funcions de gestió i execució de caràcter superior, ajustant-se a les directrius generals fixades per l'òrgan de govern del Consorci, adoptant a aquest efecte les decisions oportunes i disposant d'un marge d'autonomia dins d'aquestes directrius generals.
- d) Funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

A fi d'aclarir terminològicament l'àmbit subjectiu en el desenvolupament del CBG, pel que fa a les referències als empleats públics que s'hi inclouen farem servir l'expressió "directius públics locals".

Amb caràcter previ a l'assumpció d'un càrrec públic, responsabilitat política o funció executiva en l'organització, s'ha de subscriure el CBG aprovat pel Consorci.

Aquesta delimitació no exclou la subscripció dels seus objectius per part de la totalitat dels empleats públics locals, que estan subjectes, referent a això, al codi ètic i de conducta recollit en la normativa sobre funció pública, ni la dels subjectes proveïdors de serveis a l'Administració local i perceptors de fons públics.



Principis de bon govern

Els subjectes destinataris del CBG han d'ajustar la gestió dels interessos públics i el desenvolupament de la democràcia participativa a la realització efectiva del govern obert i els seus principis de transparència, participació i col·laboració, com a mínim en els termes de la normativa vigent a cada moment, en una gestió orientada a la ciutadania i als municipis.

Per assolir aquests objectius, cal que actuïn orientats a complir els principis següents i evitar qualsevol conducta que hi sigui contrària:

- a) Han d'actuar amb vista a l'acompliment de les seves funcions d'acord amb la Constitució, els respectius estatuts d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic, han de promoure el respecte als drets fonamentals i a les llibertats públiques i han d'ajustar la seva activitat als principis ètics i de conducta continguts en el present Codi de Bon Govern Local.
- b) El desenvolupament de les labors de govern el presidiran els principis d'eficàcia, econòmica, eficiència i satisfacció de l'interès general, així com el de racionalització i optimització dels recursos públics.
- c) Han de respectar el principi d'imparcialitat, de manera que mantinguin un criteri independent i aliè a tot interès particular, assegurant un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.
- d) Han d'executar les polítiques públiques conforme als principis de publicitat, innovació, transparència i bon servei a la ciutadania, defensant els interessos generals i la generació de valor amb dedicació al servei públic.
- e) Han de respectar les obligacions derivades del seu càrrec i, especialment, la normativa reguladora de les incompatibilitats i els conflictes d'interessos, els deures d'honestedat, bona fe, sigil i discreció en relació amb les dades i informes dels quals tinguin coneixement per raó del càrrec.
- f) Han d'exercir els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per a la qual van ser atorgats, han d'evitar tota acció que pugui posar en risc l'interès públic o el patrimoni de les administracions, no implicant-se en situacions, activitats o interessos incompatibles amb les seves funcions i sense intervenir en els assumptes en què concorre alguna causa que pugui afectar la seva objectivitat.
- g) Han d'incorporar a la seva actuació valors com la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, la tolerància i el foment de la diversitat, la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'ordenació racional i sostenible del territori, garantint el principi d'igualtat i equilibri territorial en l'accés als serveis públics.
- h) Han de respectar la disciplina pressupostària i financera per tal de garantir la correcta administració dels recursos públics.

- i) L'exercici de les competències locals establertes en el marc normatiu i les capacitats de gestió associades les han de desenvolupar sota els principis d'un millor servei ciutadà, proximitat i subsidiarietat.
- j) Cal impulsar l'adopció de models de gestió pública que alineïn recursos estratègics i que garanteixin una orientació als resultats davant la societat, alhora que generin valor públic com a màxima garantia d'enfortiment del sector públic i de les seves institucions i organitzacions públiques.
- k) S'ha d'apostar per una direcció pública i una gestió professional dels recursos humans com a elements clau d'un funcionament adequat de l'administració pública.

Estàndards de conducta per a la millora de la democràcia local

La plasmació del caràcter democràtic de la institució exigeix que es reflecteixi en l'actuació dels seus membres, en la qual s'ajusti l'acompliment de les responsabilitats públiques a les següents línies de conducta:

1. Han d'assumir en tot moment, la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen, sense derivar-la als seus subordinats si no hi ha una causa objectiva, i sense perjudici d'altres que siguin exigibles legalment.
2. Han de fomentar els valors cívics i utilitzar un to respectuós, curós i deferent en les seves intervencions i en el tracte amb els ciutadans.
3. Tots els membres de la corporació, tant els integrants del govern com els que formen part de l'oposició, han de basar la seva actuació en la lleialtat institucional, la informació i la transparència, col·laborant en la definició dels objectius estratègics i procurant d'assolir consensos en els assumptes de més rellevància.
4. La presa de decisions ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades a l'interès comú i el tracte igual i no discriminatori.
5. Han de respondre davant els ciutadans durant tot el seu mandat, atenent diligentment qualsevol sol·licitud d'informació relativa a l'acompliment de les seves funcions, els motius de la seva actuació o el funcionament dels serveis i departaments dels quals són responsables.
6. Han de garantir que la gestió pública tingui un enfocament centrat en la ciutadania, amb un compromís de millora contínua en la qualitat de la informació, l'atenció i els serveis prestats.

7. Han de potenciar els instruments necessaris per garantir la participació i cooperació en el disseny de les polítiques públiques i en la seva avaluació.
8. Han d'impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible per a totes les persones, la simplificació, l'eliminació de traves burocràtiques, l'agilitació dels procediments, l'accés electrònic als serveis i la millora de la qualitat de les normes i regulacions.
9. Els càrrecs electes han de respectar la voluntat de la ciutadania i actuar amb lleialtat política, comproment-se a assumir el codi de conducta política en relació amb el transfuguisme en les corporacions locals.
10. Amb motiu dels desplaçaments derivats de l'exercici de les funcions pròpies de càrrec, han de fer servir el mitjà de transport adient en cada cas, tenint sempre en compte les necessitats de la corporació i la millor opció quant al cost.
11. Han de facilitar les actuacions de control i supervisió que adoptin les autoritats internes o externes competents, i s'han d'abstenir d'obstaculitzar l'execució de qualsevol mesura de supervisió que les autoritats internes o externes rellevants puguin prendre amb la deguda justificació i transparència.
12. Han de respondre amb diligència a les sol·licituds d'informació formulades en relació amb l'acompliment de les seves funcions, i abstenir-se de subministrar cap dada confidencial o informació subjecta a protecció de dades de caràcter personal, al temps que articulen mesures que fomentin la cobertura per part dels mitjans de comunicació de l'acompliment de les seves funcions i el funcionament dels serveis i departaments al seu càrrec.
13. Han de promoure la transformació de l'Administració mitjançant el desenvolupament de la gestió des de l'òptica de la innovació i la qualitat, juntament amb la simplificació i la reducció de càrregues administratives, garantint la implantació definitiva de l'administració electrònica.
14. Cal fomentar la creació d'instruments de control i seguiment de la contractació pública per tal de garantir als operadors econòmics un tracte igualitari i no discriminatori i un procediment basat en la transparència, així com la introducció de criteris de responsabilitat social en els contractes.

Compromisos ètics en matèria de conflictes d'interessos

L'acompliment de responsabilitats públiques exigeix el respecte a la normativa quant a conflicte d'interessos, davant el qual són necessaris els compromisos següents:

1. En l'exercici de les seves facultats discrecionals, s'han d'abstenir de concedir-se cap avantatge a sí mateixos o a una altra persona o grup de persones amb la finalitat d'obtenir-ne un benefici personal directe o indirecte.

2. S'ha d'abstenir de participar en qualsevol deliberació, votació o execució d'aquells assumptes en què tinguin un interès personal, ja sigui directe o indirecte.
3. No poden influir en l'agilitació o resolució de tràmits o procediments administratius sense causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici propi o del seu entorn ni quan suposi un menyscapse dels interessos de tercers o de l'interès general.
4. No poden acceptar, rebre o sol·licitar, directament o a través de tercers, regals que sobrepassin els usos habituals, socials o de cortesia per part d'entitats o persones, o, en cap cas, que superin la quantia de cent cinquanta euros.
5. Han de rebutjar tot favor o servei en condicions avantatjoses per part de persones físiques o entitats privades que puguin condicionar l'acompliment de les seves funcions.
6. Quan a l'acompliment de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics i organitzacions sindicals, aquesta activitat en cap cas menyscarà o comprometrà l'exercici de les seves funcions.

Règim d'incompatibilitats i retribucions

L'adequat compliment de les exigències normatives imposades pel règim d'incompatibilitats i l'estructura retributiva s'ha d'ajustar als paràmetres següents:

1. Els membres del Consorci i els directius públics han de formular amb motiu de la seva presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del seu mandat, declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.
2. Així mateix, han de presentar declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats en què participen. Aquestes declaracions, efectuades en els models aprovats per les juntes respectives, s'han de dur a terme abans de la presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquin les circumstàncies de fet.

Les dades bàsiques de les declaracions de béns i activitats presentades pels membres del Consorci a que fan referència els punts 1 i 2 anteriors, seran publicades al Portal de Transparència.

3. Han d'evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seves funcions públiques, i s'han d'abstenir d'utilitzar les seves competències i prerrogatives institucionals per atorgar-se a si mateixos o a terceres persones cap tipus de benefici, així com de dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics locals de la seva responsabilitat.

4. L'exercici de responsabilitats executives al govern local, una vegada que hagi finalitzat el mandat o s'hagi produït el cessament, i durant un període de dos anys, comporta el compliment de les limitacions per a l'exercici d'activitats privades establertes en la legislació reguladora de conflictes d'interessos que els sigui aplicable.
5. El règim de dedicació exclusiva i parcial, així com les altres retribucions dels representants locals, s'han de fixar amb ple respecte als límits establerts en la legislació de Règim local.

Govern i administració: relacions entre càrrecs electes i empleats públics

Les relacions entre càrrecs electes i empleats públics s'han d'ajustar als principis ètics recollits en la normativa en matèria de transparència i ocupació pública, entre d'altres: respecte a la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic, lleialtat institucional, objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte als drets humans i a la igualtat entre dones i homes.

Cada persona al servei dels interessos públics locals ha d'assumir la seva comesa i les seves funcions de forma legal i coordinada amb la resta de responsables públics, polítics, tècnics i administratius. Per garantir l'existència d'un entorn de treball en harmonia i amb vista al correcte desenvolupament dels serveis públics, s'han d'articular vies orientades a la solució de les discrepàncies o conflictes que puguin produir-se.

Les relacions entre càrrecs electes i empleats públics s'han d'organitzar a través de la implementació dels mecanismes necessaris que garanteixin la possibilitat d'interlocució.

Els càrrecs electes han d'impulsar la formació en principis d'integritat i orientacions del Codi de Bon Govern per al conjunt d'empleats públics.

Aprovació i seguiment del Codi de Bon Govern

L'aprovació del CBG s'ha de dur a terme mitjançant l'adopció del corresponent acord de Junta General, a fi de facilitar l'íntegra subscripció dels seus principis i valors per la totalitat dels membres del Consorci, govern i oposició.

L'adequada execució del CBG exigeix l'assignació individualitzada d'aquesta responsabilitat en el marc de l'organització política i administrativa, a l'efecte de garantir el compliment dels seus objectius.

Els òrgans i personal responsables, d'aquesta funció han d'adoptar tantes actuacions com siguin necessàries per tal de garantir l'adequada difusió i coneixement del CBG.



El seguiment i avaluació del codi de les queixes i suggeriments i del compliment dels principis fixats en aquest codi serà a càrrec del Comitè Antifrau que podrà celebrar sessió extraordinària per aquest tema a proposta del seu President.

Olot, març 2023

3

Pla de mesures antifrau PMA



PLA DE MESURES ANTIFRAU – PMA

CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL DE LA GARROTXA

1. OBJECTE

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa amb l'objectiu de donar compliment a les obligacions legals en matèria de lluita contra el frau, derivades també de les exigències del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. PRTR es vol dotar d'un Pla de Mesures Antifrau.

La integritat d'un ens públic és el resultat de l'actuació diària de totes i cadascuna de les persones que treballen dins o fora de l'organització, des de la persona que exerceix la màxima representació política i directiva fins a qualsevol empresa privada que ofereixi un servei públic per compte d'aquella, passant per qualsevol del seu personal. Quanta més coherència i consistència existeix entre totes aquestes actuacions i els principis, els valors i les normes de l'ordenament jurídic, més integritat institucional tindrem.

Hem de tenir en compte que les mesures antifrau s'emmarquen dins del Pla de la Unió Europea de NextGenerationUE i és una recomanació de la Comissió Europea adoptar un plantejament proactiu, estructurat i específic per a gestionar el risc de frau. El Pla també contempla el procediment a seguir pel tractament de possibles conflictes d'interès, tenint en compte que, si bé un conflicte d'interès no determina necessàriament l'existència de frau, no resoldre aquest conflicte d'interès a temps pot portar a una situació de frau.

2. NORMATIVA

Normativa europea:

- El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, en tot allò referent al Mecanisme de Recuperació i Resiliència. (MRR).

En el seu article 22 regula les obligacions dels estats membres per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Normativa espanyola:

- Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació y Resiliència. (PRTR).
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

- Ordre HFP/1031/2021 de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i el format de la informació a proporcionar per les Entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (estatal).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Real Decret 203/2021, de 30 de març pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Normativa catalana

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (catalana).
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, desenvolupa la Llei 19/2014.

3.- FONAMENTS DE DRET

En data 21 de juliol de 2021 es va aprovar pel Consell Europeu l'Instrument Europeu de Recuperació "Next Generation UE" destinat a fer front a les conseqüències econòmiques i socials derivades de la pandèmia declarada per la covid-19.

La regulació de les mesures antifrau a nivell europeu, venen determinades en el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del consell de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i estableix l'obligació que tenen els estats membres d'aplicar mesures adequades per protegir els interessos financers de la Unió i per vetllar perquè la utilització dels fons en relació amb les mesures finançades per aquest Mecanisme s'ajusti a la normativa vigent, en particular el que fa referència a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Per possibilitar l'execució dels fons provinents de l'esmentada "Next Generation UE" cada estat membre ha de dissenyar el seu Pla de recuperació que inclogui les reformes i els projectes d'inversió per assolir els objectius (PRTR).



El PRTR de l'economia espanyola té quatre eixos transversals: transició ecològica, transformació digital, cohesió social i territorial i igualtat de gènere.

Segons aquesta normativa, cada ens beneficiari del programa "Next Generation" haurà de reforçar els mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A la vegada s'estableix l'obligatorietat de l'aprovació d'una declaració institucional, al més alt nivell, de compromís de lluita contra el frau (annex II.B.5, ap.3 de l'Ordre HFP/1030/2021 de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència – PRTR).

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula els principis d'actuació i funcionament del sector públic i a més dels de responsabilitat, qualitat, seguretat, accessibilitat, proporcionalitat, neutralitat, serveis als ciutadans i sotmetiment ple a la Llei i al Dret, destaca la incorporació dels principis de transparència i de planificació i direcció per objectius, com a exponents dels nous criteris que han de guiar l'actuació de totes les unitats administratives.

Segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local art. 22.2.a) l'òrgan competent per a l'aprovació de la declaració institucional referenciada serà la Junta General, sens perjudici de la possibilitat de delegar les competències relatives a l'aprovació dels instruments addicionals per a la perfecció i implantació del PMA (pla de mesures antifrau) al President del Consorci.

4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Pla de Mesures Antifrau s'aplicarà al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

S'aplicarà a totes les persones al servei del Consorci, personal laboral, directores, coordinadores i els membres del Consell d'Administració i de la Junta General.

ORGANITZACIÓ DEL CASG:

Junta General

Consell de Direcció

Direcció General

1. Direcció de serveis
 - Promoció social
 - Relacions familiars
 - Autonomia
 - Comunitat
2. Direcció tècnica
3. Qualitat i procediments



4. Direcció d'administració i serveis generals

- Serveis econòmics i recursos humans
- Serveis de secretaria i suport als serveis

5.- DURADA

El present Pla es preveu una durada indefinida, i serà revisat de manera periòdica cada dos anys, i així l'avaluació del risc, l'impacte i la probabilitat de risc de frau es revisaran de manera biennal o quan es consideri, per canvis significatius en els procediments o en el personal o qualsevol altra causa. Dins el cicle de millora continua, es revisaran particularment els mecanismes d'avaluació de riscos.

6.- ÒRGAN COMPETENT

El Pla de mesures Antifrau serà aprovat per la Junta General del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Un cop aprovat el Pla, se'n donarà la màxima difusió, traslladar el seu contingut als membres del Consell de Direcció i de la Junta General i al personal del Consorci, sens perjudici de les sessions formatives i informatives que es durant a terme.

El Pla s'inserirà en el portar de la transparència, dins l'apartat de Govern Obert.

7.- AVALUACIÓ DE RISCOS

En l'àmbit del Pla de Mesures Antifrau, el risc s'entén com la possibilitat de que arribi a materialitzar-se un supòsit de frau o corrupció que determini un dany que afecti l'interès públic, i en especial, que afecti al destí dels fons públics gestionats pel Consorci.

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, mitjançant la creació i funcionament del Comitè Antifrau ha redactat un llistat on es relacionen els possibles riscos, fent un anàlisi de cadascun d'ells.

Així, s'estableix que les principals àrees de major vulnerabilitat davant del risc de frau són:

- Contractació
- Gestió de personal
- Gestió pressupostària i patrimonial

Un cop determinats aquests tres àmbits de gestió, cadascuna d'aquestes àrees haurà de definir les banderes vermelles que considerin.



Les banderes vermelles són uns indicadors de frau. Són senyals que poden indicar que s'està produint una situació de frau que requereix una actuació immediata per comprovar si efectivament és així i, si és necessari, adoptar alguna actuació.

La identificació i avaluació dels riscos permet estimar quin és el grau de vulnerabilitat de la institució i activar alertes en els supòsits de risc elevat, reduir la probabilitat que els riscos es materialitzin, implantant mesures preventives, i activant accions que ajudin a minimitzar les conseqüències en cas que els riscos s'arribin a materialitzar.

8.- ELEMENTS ESTRUCTURALS DEL PLA

- a) Declaració institucional
- b) Codi ètic
- c) Mesures de prevenció dels conflictes d'interès
- d) Mesures de lluita contra el frau i la corrupció
- e) Formació i sensibilització

9.- AUTODIAGNOSTIC

Com a punt previ abans del disseny del Pla Antifrau, el Consorci haurà de realitzar una autoavaluació referent al seu risc de sofrir actuacions fraudulentament.

Aquesta autoavaluació prèvia s'ha d'elaborar partint del test de conflictes d'interès, prevenció del frau i la corrupció que l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en el seu Annex II.B.5 i el seu resultat serà annexat en el Pla.

10.- METODOLOGIA

Fet l'autodiagnosi explicat en el paràgraf anterior i vistes les necessitats immediates del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, s'estableix la metodologia a aplicar per a la gestió i anàlisi de riscos que comprendrà les següents fases i que ens apropa a la diferenciació dels tipus de risc.

- Fase d'identificació:

En aquesta fase s'identificaran i categoritzaran els riscos a què està exposat el Consorci.

- Fase d'anàlisi:

Determinats els riscos, s'avaluarà la probabilitat de produir-se i les seves conseqüències, i obtindrem el que s'anomena risc inherent.

- Fase d'avaluació:

Després de detectar-se el risc inherent, es valoraran les mesures implantades pel Consorci i obtindrem el risc residual.



- Fase de tractament:

Avaluats els procediments amb un risc residual, s'analitzarà el risc objectiu, que és el nivell de risc que l'autoritat de gestió considera admissible després de la posada en marxa dels controls efectius.

Determinat el risc objectiu, es procedirà a l'elaboració d'un pla d'acció intern que s'aplicarà a tots aquells procediments en què es detecti un risc superior al llindar determinat com acceptable.

- Fase de seguiment:

Un cop s'han identificat, analitzat i avaluat els riscos i establertes les mesures preventives cal preparar i fer el seguiment de la seva implantació

- Tipus de conflictes d'interès:

Atenent la situació que motivaria els conflictes d'interès, podem distingir els següents tipus:

a) Conflictes d'interès aparents:

Es produeix quan els interessos privats d'un empleat públic o beneficiari són susceptibles de comprometre l'exercici objectiu de les seves funcions o obligacions, però finalment no es troba un vincle identificable i individual amb aspectes concrets de la conducta, el comportament o les relacions de la persona (o una repercussió en aquests aspectes).

b) Conflictes d'interès potencials:

Sorgeix quan un empleat públic o beneficiari té interessos privats de tal naturalesa, que podrien ser susceptibles d'ocasionar un conflicte d'interès en el cas que en un futur hagués d'assumir determinades responsabilitats oficials.

c) Conflictes d'interès reals:

Implica un conflicte entre el deure públic i els interessos privats d'un empleat públic o en el que l'empleat públic té interessos personals que poden influir de manera indeguda en l'exercici dels seus deures i responsabilitats oficials. En el cas d'un beneficiari implicaria un conflicte entre les obligacions concretes al sol·licitar l'ajuda dels fons i els seus interessos privats que poden influir de manera indeguda en l'exercici de citades obligacions.

11.- MESURES DE PREVENCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS

EL PLA DE MESURES ANTIFRAU (PMA) és l'instrument emmarcat dins el Sistema d'Integritat Institucional del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, mitjançant el qual es despleguen les accions concretes pel control del risc de frau, en especial pel que fa a l'àmbit dels Fons del MRR.



En el pla de mesures antifrau relacionarem les mesures efectives i proporcionades que s'haurien de posar en marxa per lluitar contra el frau i la corrupció.

Les dividirem segons les fases del cicle antifrau en: prevenció, detecció, correcció i persecució.

A.- MESURES DE PREVENCIÓ

Aquestes mesures van dirigides a reduir el risc de frau preveient:

- Desenvolupar una cultura ètica, fonamentada en aspectes com la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes i l'honradesa i l'establiment d'un codi de conducta davant del frau que inclogui aspectes com el conflicte d'interès, els obsequis, la confidencialitat i les vies de denúncia (bústia de denúncies) – CODI ÈTIC.
- Formació i conscienciació: accions formatives que cal adreçar a tots els nivells jeràrquics, hauran d'incloure reunions, grups de treball, classes.
- Implicació de les autoritats del Consorci, que han de manifestar un compromís ferm contra el frau i comunicat en claredat, que comporti una tolerància zero davant del frau – DECLARACIÓ INSTITUCIONAL-.
- Segregació de funcions i responsabilitats en les actuacions de gestió, control i pagament, evidenciant aquesta separació de forma clara: secretaria, intervenció i tresoreria.
- Prevenció i gestió de conflictes d'interès. Definir un model de declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI) i implantar-ho:
 - DACI pels àmbits funcionals que participen en la gestió dels fons
 - DACI per contractistes i subcontractistes
 - DACI pels beneficiaris subvencions/ajuts
- Mecanismes adequats d'avaluació del risc per a totes les mesures gestionades, deixant-ne evidència, a la recerca de les parts del procés més susceptibles de patir frau, i controlar-les especialment (per exemple: pressupost alt, molts requisits a justificar pel sol·licitant, controls complexos ...).

Les avaluacions es començarien pels àmbits corporatius responsables del projecte del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i en aquells directament vinculats a la seva definició i gestió.

- Sistema de control intern eficaç, adequadament dissenyat i gestionat, amb controls que se centrin a pal·liar amb eficàcia els riscos que s'identifiquin.



B.- MESURES DE DETECCIÓ

Les mesures de protecció no proporcionen per si soles una protecció completa contra el frau, i per tant, calen sistemes per detectar a temps els comportaments fraudulents que escapin a la prevenció.

Les eines de detecció del frau poden incloure:

- Bústia d'alertes. Posar en funcionament una bústia anònima d'alertes i dotar a les persones encarregades de la seva gestió d'independència orgànica i funcional i dels recursos necessaris per desenvolupar la seva activitat.
- Banderes vermelles. Són els indicadors de frau. Cal definir els sistema d'indicadors d'eventuals fraus.

C.- MESURES DE CORRECCIÓ

Davant de qualsevol sospita de frau, correspondrà al Comitè Antifrau obtenir tota la informació necessària que permeti determinar si efectivament aquest s'ha produït.

L'aparició de varis dels indicadors denominats "banderes vermelles" serà un dels principals criteris per determinar l'existència de frau.

En aplicació de l'Ordre HFP/1030/2021, una vegada detectat un possible frau, o la seva sospita fundada, el Comitè Antifrau, haurà de procedir a adoptar les mesures correctores següents:

- Suspensió del procediment
- Notificar tal circumstància en el més breu termini possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions.
- Revisió de tots aquells procediment que hagin pogut estar exposats.

Un cop realitzades les anteriors actuacions es procedirà a Avaluar la incidència del frau i la seva qualificació com a sistèmic o puntual.

En el cas que sigui sistèmic, caldrà:

- Revisar la totalitat dels expedient inclosos en aquesta operació o de naturalesa anàloga.
- Retirar el finançament comunitari de tots aquells expedients en el quals s'identifiqui la incidència detectada, ja sigui de forma total o parcial, segons correspongui.
- Comunicar a les unitats executadores les mesures necessàries a adoptar per esmenar la feblesa detectada, de manera que les incidències oposades no tornin a repetir-se.
- Revisar el sistema de control intern per establir els mecanismes oportuns que detectin les referides incidències en les fases inicials de verificació.



D.- MESURES DE PERSECUCIÓ

Com a últim element del cicle antifrau trobem les mesures de persecució. S'han de preveure les actuacions a realitzar davant l'existència de frau. Aquestes mesures exigeixen que:

El superior jeràrquic i/o l'òrgan de contractació o atorgant d'una subvenció si té coneixement d'una conducta que pot ser constitutiva de frau o corrupció haurà de:

- Recopilar tota la documentació que pugui constituir evidències d'aquest frau.
- Suspendre o proposar la suspensió immediata del procediment, quan sigui possible.
- Elaborar un informe descriptiu dels fets esdevinguts.
- Traslladar l'assumpte, juntament amb un informe i la pertinent evidència documental al Comitè Antifrau per a la valoració de la possible existència de frau.

El Comitè Antifrau haurà de:

- Iniciar o proposar l'inici d'una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari.
- Adoptar o proposar l'adopció de mesures hagi o pugui adoptar per a evitar la concurrència de frau.
- Avaluar la possible existència de frau amb la finalitat de decidir si una determinada conducta ha de ser denunciada davant la fiscalia i els tribunals corresponents.

12.- RESPONSABILITATS ORGÀNIQUES

Compromís de tots els membre del consorci.

La lluita contra el frau i la corrupció és una responsabilitat compartida per tot el personal del Consorci, i per tant es realitzaran jornades de formació i sensibilització dirigides a tots els seus membres, de manera que, en el marc de les seves funcions, puguin realitzar les actuacions de prevenció i detecció del frau que estiguin al seu abast.

La sensibilització ha d'anar dirigida a que tothom sigui conscient que ha de comunicar a través dels canals pertinents i creats a l'efecte, qualsevol situació que pugui ser constitutiva de frau, per tal manera que els organismes competents adoptin les mesures que corresponguin.

A tal efecte s'ha creat un Comitè Antifrau i ens remetem a l'apartat del Pla que en regula la composició i el funcionament.



També s'ha creat la bústia de denúncies, que a la vegada serà gestionada pel Comitè Antifrau i ens remetem a l'apartat d'aquest Pla que regula la bústia.

De manera informativa però recordem que la bústia de denúncies serà gestionada pel Comitè Antifrau, així un dels seus membres, el que exerceix les funcions de secretari/a del Comitè, rebrà les comunicacions que es presentin i les gestionarà.

Es preveu també una suplència d'aquesta persona, per tal que la bústia de denúncies no quedi desatesa.

Totes les denúncies hauran de ser degudament registrades, tot i que es vetllarà per tal que ni es reveli la identitat del denunciador, sense el seu consentiment exprés, i el denunciador haurà de rebre l'acús de rebuda de la denúncia, i posteriorment haurà de rebre la proposta, en els terminis que es fixen en la normativa de funcionament de la bústia.

També s'hauran d'adoptar les mesures necessàries per tal de garantir que el denunciador no pugui patir cap tipus de represàlia com a conseqüència de la seva actuació.

També s'haurà de respectar sempre i en tot moment la normativa sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una denúncia es farà servir únicament per tractar l'assumpte a que es refereixi. Aquestes dades no es cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes al Consorci, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal.

13.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DEL RISC

L'absència total de risc no existeix.

Hem d'intentar adoptar les mesures de gestió contingents a seguir en els supòsits que es materialitzi un risc a la integritat de l'ens i minimitzar els efectes negatius que se'n poguessin derivar.

El coneixement de la possibilitat de risc a la integritat o davant d'una conducta irregular o il·lícita pot venir de molts camins diferents, tant interns com externs, com pot ser la bústia de denúncies, les banderes vermelles, les xarxes socials, els mitjans de comunicació ...

Independentment d'on i de com ens assabentem del risc, hem d'establir un protocol d'actuació.

Primer.- El comitè antifrau, com a òrgan que té les funcions d'estudiar i investigar les actuacions de risc, comprovarà els fets, efectuant les oportunes investigacions.

Segon.- Es recopilarà la informació i s'haurà de definir si la irregularitat s'ha produït o no.



Tercer.- Si es conclou que s'ha produït una irregularitat, es comunicarà a la màxima autoritat.

Quart.- Se suspèn timerà el procediment.

Cinquè.- Si fos preceptiu es comunicarà a la Fiscalia i als tribunals competents.

Sisè.- Si el procediment en qüestió fos de la gestió dels fons Next Generation o d'altres, caldrà informar a l'oficina europea de lluita contra el frau (OLAF) o al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Setè.- Des dels serveis jurídics s'incoarà expedient administratiu per restaurar la legalitat alterada, i adoptar les mesures sancionadores o disciplinaries que corresponguin. Si es tractés de frau econòmic, es procurarà la recuperació dels imports indegudament percebuts per part dels beneficiaris.

14.- LES DENÚNCIES

Un cop presentada una denúncia serà objecte d'una primera avaluació de versemblança. Si durant aquesta avaluació o durant la investigació que es dugui a terme, fos necessari completar o aclarir les dades o la informació aportades, i han indicat les dades de contacte, les persones responsables de la investigació es posaran en contacte amb el denunciant.

Si s'ha presentat una denúncia amb consciència de la manca de veracitat de les dades i les informacions que s'aportin, amb la finalitat de denigrar les persones, autoritats o entitats denunciades que podran exigir responsabilitats.

Les investigacions que es realitzin seran sotmeses a la màxima reserva i confidencialitat.

El resultat de l'actuació es comunicarà a la persona denunciant.

Es poden presentar les denúncies:

- Presencialment: a la recepció del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa (Plaça Palau, 8 d'Olot).
- Per correu electrònic
- A la bústia ètica
- A al seu electrònica mitjançant el tràmit genèric.

15.- SEGUIMENT I ACTUALITZACIÓ DEL PLA

El Pla de Mesures Antifrau per a la seva efectivitat requereix un seguiment i una actualització.

Es preveu que tingui una durada indefinida però que cada dos anys es revisi o sempre que es produeixi algun canvi substancial en els procediments o amb l'organització de l'ens, com pot ser un canvi de legislatura que de ben segur provoca un canvi de distribució de competències.



Ens remetem a l'apartat del sistema integral que regula el seguiment del Pla.

16.- AUTOAVALUACIÓ

Abans de l'aprovació del Sistema d'Integritat Institucional, el Consorci haurà de complimentar el test d'autoavaluació per saber el nivell que ostenta de risc.

El procediment d'autoavaluació s'acaba amb la quantificació del risc i s'ha de tendir a arribar a un nivell de risc baix.

Després el test d'autoavaluació s'haurà de fer amb caràcter anual i seguint les directrius assenyalades a l'apartat 11 del SII (sistema d'integritat institucional).

Olot, març 2023

Conflictes d'interès

CONFLICTES D'INTERÈS

Els conflictes d'interès poden posar en risc la imparcialitat i objectivitat dels càrrecs electes i dels servidors públics d'una organització, i a la vegada es veuria afectada la confiança pública de la institució.

Concepte:

Es tota situació de risc en què l'interès particular d'una persona podria interferir en l'exercici adient del seu discerniment professional en nom d'una altra que, legítimament confia en aquest judici (Definició donada per l'oficina Antifrau de Catalunya).

Potser més entenedor seria dir que el conflicte d'interès es produeix quan es veu compromès l'exercici imparcial i objectiu de les funcions, per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

CONFLICTE D'INTERÈS I CORRUPCIÓ

Són termes diferents. Mentre que el conflicte d'interès és una situació, un risc, la corrupció és l'abús, per acció omissió que fa efectiu el conflicte d'interès.

Tipus:

- **Conflicte d'interès real:** es produeix quan una persona té un interès particular en una determinada decisió i es troba ja en una situació efectiva d'oferir aquest judici. El risc és actual.
- **Conflicte d'interès potencial:** es produeix quan una persona té un interès particular que podria influir en una determinada decisió des de la posició o càrrec que ocupa, en el moment en què encara no es troba en la situació d'oferir el judici. Risc futur que cal identificar al temps.
- **Conflicte d'interès aparent:** quan no hi ha interès particular real o potencial però una persona podria concloure raonablement que si existeix. Risc reputacional.

Mesures:

- Mesures per a la detecció del conflicte d'interès:



1. Formació, sensibilització i assessorament als servidors públics i càrrecs electes.
 2. Declaracions d'interessos
 3. Transparència i publicitat
 4. Avaluació de riscos
- Mesures per a gestionar els conflictes d'interès reals:
1. Control de segones ocupacions i altres fonts d'ingressos
 2. Abstenció de la presa de decisions
 3. Recusació
 4. Política de regals
 5. Control d'interessos post càrrecs
 6. DACI

En aquest mateix document, s'ha aprovat la declaració institucional de compromís de lluita contra el frau i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

Una de les actuacions és evitar els conflictes d'interès que poden posar en risc la imparcialitat i l'objectivitat dels càrrecs electes i servidors públics, així com la confiança pública amb la nostra institució.

Una de les mesures per a la detecció dels conflictes d'interès és la formalització de la declaració d'interessos (DACI – declaració d'absència de conflictes d'interès).

La formalització de la DACI podem dir que és la principal eina per la detecció de conflictes d'interès reals, potencials i aparents i ha de tenir un seguiment actualitzat de la informació per tal que sigui efectiu.

L'obligatorietat d'aquesta declaració ve determinada en la LRBRL 7/1985 i el Real Decret 2568/1986, que estableix la seva publicació per part dels càrrecs electes i personal directiu i habilitats nacionals proveïts pel procediment de lliure designació. Per la seva banda, l'annex 4 de l'ordre HFP/1030/2021 fan extensiva aquesta obligació a totes les persones que intervenen en els procediments vinculats als fons i programes europeus.

Vista la proposta que se sotmet a aprovació de la Junta General, s'informa favorablement

Aprovar els models de declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) per tal de garantir la imparcialitat en els procediments de contractació dels participants en el procés de preparació i tramitació de l'expedient.

- Annex 1. DACI intervinents en la contractació: membres de la mesa, responsables del contracte, custodis, tècnics de contractació.



- Annex 2. DACI contractistes i subcontractistes
- Annex 3. DACI beneficiaris subvencions/ajuts.

Olot, la Garrotxa, a data de la signatura electrònica

La Secretària
M. Glòria Gou Clavera

5

DACI

**Declaració d'absència de
conflictes d'interès**

Models

DACI

En aquesta mateixa Junta General s'aprova la declaració institucional de compromís de lluita contra el frau i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

Una de les actuacions és evitar els conflictes d'interès que poden posar en risc la imparcialitat i l'objectivitat dels càrrecs electes i servidors públics, així com la confiança pública amb la nostra institució.

S'entén per conflicte d'interès tota situació de risc en què l'interès particular d'una persona podria interferir en l'exercici adient del seu discerniment professional en nom d'una altra que, legítimament, confia en aquell judici.

Una de les mesures per a la detecció dels conflictes d'interès és la formalització de la declaració d'interessos, (DACI – declaració d'absència de conflicte d'interessos).

La formalització de la DACI podem dir que és la principal eina per la detecció de conflictes d'interès reals, potencials o aparents i ha de tenir un seguiment actualitzat de la informació per tal que sigui efectiu.

L'obligatorietat d'aquesta declaració ve determinada en la LRBRL 7/1985 i el Real Decret 2568/1986, que estableix la seva publicació per part dels càrrecs electes i personal directiu i habilitats nacionals proveïts pel procediment de lliure designació. Per la seva banda, l'annex 4 de l'ordre HFP/1030/2021 fan extensiva aquesta obligació a totes les persones que intervenen en els procediments vinculats als fons i programes europeus.

Proposta:

Aprovar els models de declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) per tal de garantir la imparcialitat en els procediments de contractació dels participants en el procés de preparació i tramitació de l'expedient.

Models annexats:

- Annex 1. DACI intervinents en la contractació
- Annex 2. DACI contractistes i subcontractistes
- Annex 3. DACI beneficiaris subvencions/ajudes



DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)

Model de declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) a complimentar per part d'intervinents en la contractació de l'ens contractant

Expedient:

Contracte:

Per tal de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació a dalt referenciat, la persona sotassinat, com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declaro:

Primer. Estar informat/da del següent:

1. Que existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal, d'acord amb l'article 61.3 "Conflicte d'interessos" del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE).
2. Que l'article 64 "Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos" de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té com a objectiu evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.
3. Que l'article 23 "abstenció", de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment les autoritats i el personal al servei de les Administracions en qui es donin algunes de les circumstàncies següents:
 - a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
 - b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet admissible i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat fins el segon grau, amb qualsevol de les persones interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació el mandat.
 - c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.



- d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
- e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Segon. Que no em trobo en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos, és a dir, quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es pugui veure compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal, d'acord amb l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE.

Tercer. Que em comprometo a posar en coneixement del meu superior jeràrquic, sense dilació, de qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pugui donar lloc a aquest escenari.

Quart. Conec que una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

(Data i signatura, nom complet i DNI)



DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)

Model de declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) a complimentar per part d'intervinents en la contractació com a contractistes i subcontractistes (en cas de resultar adjudicataris)

Expedient:

Contracte/subvenció:

En/na amb DNI que actua en nom i representació de l'empresa amb NIF declara responsablement:

Primer. Que la meua representada està assabentada del previst a la normativa vigent d'aplicació en matèria de conflicte d'interessos, en especial, del que disposen l'article 61 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE); i l'article 64.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Segon. Que no es troba incursa en cap conflicte d'interès potencial o real vinculat al contracte referit a l'encapçalament.

Tercer. Que es compromet a adequar la seva conducta als principis informadors de la contractació pública i evitar els conflictes d'interessos que existeixin o puguin existir.

Quart. Que es compromet a comunicar amb la major brevetat possible, directament a l'òrgan de contractació, qualsevol irregularitat o conflicte d'interessos, real o potencial, en què es trobi o de què tingui coneixement que es produeixi durant la licitació del contracte o la seva execució.

Cinquè. Que està assabentada que l'incompliment per les empreses licitadores de les regles de conducta definides en la present declaració, així com les establertes al Plec de Clàusules Administratives, pot derivar en causa de prohibició de contractar si concorren els requisits de l'article 71 de la LCSP.

Sisè. Que està assabentada que, en relació amb l'empresa contractista i les empreses subcontractistes i proveïdores i mitjans auxiliars, les regles de conducta definides es consideren obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a falta molt greu i si concorre dolo, culpa o negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 o la resolució del contracte, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c) .

(Data i signatura, nom complet i DNI)



DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)

Model de declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) a complimentar per part d'intervinents en ajuts socials com a beneficiaris

Expedient:

Ajut:

En/na amb DNI que actua en nom i representació de, declara responsablement:

Primer. Que la meva representada està assabentada del previst a la normativa vigent d'aplicació en matèria de conflictes d'interessos, en especial, del que disposen l'article 61 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE); i l'article 64.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Segon. Que no es troba incursa en cap conflicte d'interès potencial o real vinculat a l'ajuda referida a l'encapçalament.

Tercer. Que es compromet a comunicar amb la major brevetat possible, directament a l'òrgan concedent, qualsevol irregularitat o conflicte d'interessos, real o potencial, en què es trobi o de què tingui coneixement.

Quart. Que està assabentada que la meva representada podrà ser objecte de sancions administratives i financeres si es demostrés que les declaracions o informació facilitades són falses.

(Data i signatura, nom complet i DNI)

Banderes vermelles



BANDERES VERMELLES

Les banderes vermelles són uns indicadors de frau. Són senyals que poden indicar que s'està produint una situació de frau que requereix una actuació immediata per comprovar si efectivament és així i, si és necessari, adoptar alguna actuació.

La identificació i avaluació dels riscos permet estimar quin és el grau de vulnerabilitat de la institució i activar alertes en els supòsits de risc elevat, reduir la probabilitat que els riscos es materialitzin, implantant mesures preventives, i activant accions que ajudin a minimitzar les conseqüències en cas que els riscos s'arribin a materialitzar.

En aquesta línia es prioritzen tres àmbits de la gestió del consorci que entenem que tenen major vulnerabilitat.

- Contractació
- Gestió de personal
- Gestió pressupostària i patrimonial

Aquestes banderes vermelles s'incorporaran com un document més al Pla de Mesures Antifrau.

Olot, març 2023

BANDERES VERMELLES – RED FLAGS

CONTRACTACIÓ

En aquest àmbit de la contractació, agruparem els riscos específics atenent a les diferents fases del procediment de contractació

- **Fase de preparació del contracte:**

Avaluació inadequada de les necessitats

- Falta d'estudi i/o de justificació de les necessitats que es pretenen cobrir a través del contracte o que no responen a una necessitat real, o justificació enganyosa.
- Determinar un preu de contracte que no s'ajusti al mercat.
- Substituir irregularment la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració.

Manipulació de l'elecció del procediment de contractació

- La persona encarregada de redactar els documents organitza el procediment de tal manera que no hi ha temps de revisar els documents detingudament abans de convocar la licitació, o bé de forma que no es pot seguir el procediment de contractació correctament.
- Fraccionament de la despesa per evitar utilitzar el procediment de contractació més adequat.
- Ús incorrecte dels pagaments a menors.

Manipulació del procediment per limitar la concurrència

- Elecció d'un procediment que restringeixi la participació de licitadors (per exemple utilitzant adjudicacions directe en contractes menors, o procediments negociats sense publicitat sense que correspongui).
- Disseny dels plecs i criteris de solvència i/o adjudicació que puguin afavorir determinats operadors.
- Plecs de prescripcions tècniques besants en la descripció de productes o serveis molt concrets per afavorir a determinats contractistes.
- Adjudicar directament un contracte menor prescindint del procediment de contractació.
- En les sol·licituds de 3 pressupostos, proposar empreses relacionades o vinculades, o les mateixes empreses de forma reiterada.
- Filtrar informació privilegiada a algun operador econòmic que els permeti preparar millor i/o amb més temps la licitació.

- **Fase de licitació**

Publicitat

- Vulnerar el principi de transparència



- Limitar la publicitat de les licitacions i el lliure accés a la informació necessària per presentar les ofertes.

Manipulació de les ofertes presentades

- Ofertes excloses per error o per raons dubtoses
- El procediment es declara desert i torna a convocar-se malgrat que es van rebre ofertes admissibles d'acord amb els criteris que figuren en el plec.
- Vulnerar la custòdia idònia de les ofertes i posar en risc el secret de les proposicions o alterar les ofertes amb posterioritat a la seva presentació.
- Admissió d'ofertes sense haver descartat prèviament a licitadors que incompleixen els requisits tècnics i/o administratius.

- **Fase d'adjudicació**

Valoració de les ofertes presentades

- Valorar de forma irregular, esbiaixada i sense transparència les ofertes rebudes.
- Imprecisió en la justificació de les puntuacions atorgades a cada oferta.

Adjudicació

- Adjudicar o formalitzar contractes irregularment per manca de compliment dels requisits previs o sense que hagin transcorregut els terminis necessaris.
- Manca d'imparcialitat o professionalització dels membres de les meses o dels comitè d'experts o dels membres el jurat.

- **Fase d'execució**

Irregularitats en la formalització del contracte

- Documentació de l'expedient de contractació insuficient, incompleta o inexistent.
- Demores injustificades per signar el contracte.

Deficiències en la supervisió del contracte

- L'adjudicatari subcontracta a altres empreses sense haver declarat la voluntat de subcontractar.
- S'accepta la subcontractació de treballs sense que hi hagi l'autorització prèvia.
- Acceptar increments de preus irregulars o injustificats.
- No supervisar i verificar el compliment de les condicions que van determinar la selecció d'un licitador davant d'un altre (terminis, millores, adscripció de mitjans personals o materials o condicions especials d'execució).
- No exigir responsabilitats a l'adjudicatari per incompliment del contracte o altres irregularitats detectades.
- Acceptar modificacions contractuals de forma injustificada o irregular.
- Modificar els contractes per acord tàcit sense sotmetre-ho a la tramitació.
- El contracte comença a executar-se abans de la seva signatura.



- Validar o tramitar factures d'activitats que no s'han realitzat en la seva totalitat o que no s'han realitzat d'acord amb el contracte.



BANDERES VERMELLES – RED FLAGS

RECURSOS HUMANS

Les banderes vermelles són uns indicadors de frau. Són senyals que poden indicar que s'està produint una situació de frau que requereix una actuació immediata per comprovar si efectivament és així i, si és necessari, adoptar alguna actuació.

La identificació i avaluació de riscos permet estimar quin és el grau de vulnerabilitat de la institució i activar alertes en els supòsits de risc elevat, reduir la probabilitat que els riscos es materialitzin, implantant mesures preventives, i activant accions que ajudin a minimitzar les conseqüències en cas que els riscos s'arribin a materialitzar.

En aquesta línia es prioritzen cinc àmbits de la gestió municipal que entenem que tenen major vulnerabilitat.

GESTIÓ DE PERSONAL

Els riscos específics en l'àmbit de la gestió de personal les podem agrupar en les següents categories:

Selecció de personal

- Vulnear els principis de mèrit i capacitat per accedir a la funció pública.
- Vulnear el principi d'igualtat per accedir a la funció pública.
- No donar suficient publicitat als processos de selecció.
- Seleccionar perfils inadequats.
- Facilitar informació privilegiada a possibles aspirants (avançant-la a la seva publicació o sobre el contingut de les proves).

Planificació i estructura organitzativa del personal

- Deficient planificació en l'estructura organitzativa de la plantilla
- Assignar funcions de categoria inferior o superior
- Incompliment o falta de control de les normes d'incompatibilitat
- Falta de control del risc de conflicte d'interessos

Formació i avaluació

- No promoure activitats formatives per assegurar l'adequació de la competència professional.
- No fer efectiu el dret a la promoció professional dels empleats públics.
- Comptar amb personal poc qualificat per el desenvolupament de la seva activitat.
- No exercir la potestat disciplinària.

Retribucions

- Concedir increments salarials sense ajustar-se a la llei de pressupostos.



- Concedir complements retributius injustificats.
- Abonar complements de productivitats de quantia fixa i periòdica.
- Tenir un sistema retributiu desequilibrat.

BANDERES VERMELLES – RED FLAGS
GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I PATRIMONI

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Organització i control intern:

- No aplicar controls adequats a la gestió econòmica, pressupostària i comptable.
- No aplicar controls adequats en la supervisió de la gestió descentralitzada de la despesa.
- No exercir el control financer i no fer el seguiment dels treballs d'auditoria externa.

Pressupost, comptabilitat i deute:

- Programació pressupostària deficient pel que fa a l'estat d'ingressos i pel que fa a la despesa obligatòria, fixa i estructural.
- Incórrer en incompliments del pressupost, desviacions injustificades.
- Aprovar modificacions de crèdits sense motivació o motivació inadequada i/o no disposar de finançament (bases execució del pressupost i informes de necessitats).
- Autoritzar despeses sense dotació pressupostària o sense seguir el procediment d'aprovació establert.
- No controlar i verificar les dades de les factures.
- Concertar operacions de crèdit sense estudi de les ofertes i sense valorar la capacitat de retorn.
- Incomplir els objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Incomplir el pla econòmic-financer, cas de tenir-la vigent
- No fer el seguiment i el control dels ens dependents
- No complir amb les obligacions d'informació i sol·licitud d'autoritzacions als ens tutelant quan escaigui.
- No redactar l'informe econòmic financer dels nous serveis per posar de manifest l'equilibri econòmic.
- Aprovar taxes i preus públics sense el corresponent estudi econòmic.



TRESORERIA

- Incompliment en la prelació dels pagaments.
- Incompliment del període de pagament als proveïdors.
- Ús de forma incorrecta de les bestretes de caixa fixa o dels pagaments a justificar.

PATRIMONI

- Inventari municipal: no disposar d'una correcta identificació i valoració dels béns municipals.
- Vulnerar els processos d'alienació o adquisició de patrimoni.
- Fer valoracions inadequades.
- Gestionar inadequadament el patrimoni municipal del sòl.
- No inscriure el patrimoni del sòl en el Registre de Planejament de Catalunya.
- No considerar el patrimoni municipal del sòl com a inventari separat (article 164 Llei d'Urbanisme de Catalunya)

7

Bústia ètica



CREACIÓ BÚSTIA ÈTICA

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa té la intenció de posar en funcionament una bústia ètica per denunciar temes sobre frau i corrupció.

Segons la Directiva UE 2019/1937 del Parlament europeu en el seu article 8è preveu que els municipis amb una població superior als 10.000 habitants tenen l'obligatorietat de comptar amb un canal de denúncies intern on puguin rebre les denúncies de sospites d'irregularitats o comportaments rebutjables.

S'hi podrà accedir a través de la pàgina web del Consorci www.casg.cat.

Des d'aquesta bústia qualsevol persona pot denunciar el que consideri males praxis, o fer una consulta sobre dilemes ètics. Així tothom qui tingui una evidència de casos de conflictes d'interessos, tràfic d'influències, frau o corrupció, pot utilitzar la bústia ètica per denunciar-ho.

Es garanteix l'anonimat de qui fa la denúncia.

La denúncia es tramitarà seguint el procediment establert en les Normes de Funcionament de la Bústia Ètica.

Es proposa l'adopció del següent acord:

Primer.- Aprovar l'adhesió a la Bústia Ètica de l'AOC i posar en funcionament la denominada Bústia Ètica per tal de presentar denúncies sobre temes de frau i corrupció.

Segon.- El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa ha de recórrer a l'adhesió externa d'aquest servei, ja que no disposa de mitjans propis, personals i materials per la creació d'una bústia ètica.

Tercer.- Aprovar les normes de funcionament de la Bústia Ètica.

Quart.- Incorporar aquesta documentació dins del Sistema d'Integritat Institucional.

Olot, març 2023



BÚSTIA DE DENUNCIES

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa disposa d'una bústia per presentar reclamacions, queixes i denúncies sobre consum.

Ara s'ha de crear una bústia expansiva per tal de fer extensives les denúncies a temes de frau i corrupció. Per aquest motiu, el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa s'adherirà a la Bústia ètica que disposa l'AOC.

L'annex III.C de l'Ordre HFP/1030/2021 preveu l'obligatorietat de les Administracions Públiques de disposar d'una bústia de denúncies o enllaç a un canal de denúncies.

Segons la Directiva UE 2019/1937 del Parlament europeu en el seu article 8è preveu que els municipis amb una població superior als 10.000 habitants tenen l'obligatorietat de comptar amb un canal de denúncies intern on puguin rebre les denúncies de sospites d'irregularitats o comportaments rebutjables, així com de frau i de corrupció.

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa es compromet a durant l'any 2023 a establir un canal de denúncies anònim obert a tota la ciutadania, mitjançant el qual, qualsevol persona pugui comunicar conductes dutes a terme al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa i al seu sector públic que resultin contràries al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern i administració exigibles.

Mentre no es disposi d'aquest canal de denúncies propi del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, o fins i tot quan ja funcioni la bústia pròpia, es podrà fer servir com a via alternativa, qualsevol persona tindrà la possibilitat d'exercir els seus drets i obligacions en matèria de transparència, ètica, conflicte d'interessos i frau, a través de l'enllaç a la bústia de denúncies anònimes de l'Agència Antifrau de Catalunya, canal telemàtic segur per presentar denúncies de manera anònima.

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa posa en marxa la bústia ètica

La bústia ètica és un instrument que permet denunciar de forma anònima conductes i processos irregulars a l'administració local.

S'hi pot accedir a través de la pàgina web del Consorci, www.casg.cat. Des d'aquesta bústia qualsevol persona pot denunciar el que consideri males praxis, o fer una consulta sobre dilemes ètics.

Tothom qui tingui una evidència de casos de conflictes d'interessos, tràfic d'influències, frau o corrupció, pot utilitzar la bústia ètica per denunciar-ho. S'haurà de relacionar el fet i tenir una certesa raonable. No poden ser denúncies mancades de raonament o notòriament falses. Ni tampoc queixes o suggeriments.



Es garanteix l'anonimat de qui fa la denúncia. L'únic lligam entre el Consorci i la persona que ha fet la denúncia serà un número clau que haurà d'utilitzar el denunciant per seguir l'evolució del cas.

La denúncia s'ha de resoldre en tres mesos i pot acabar amb una recomanació, un expedient sancionador o fins i tot denúncia judicial.

El Comitè Antifrau del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa rebrà les denúncies i estudiarà cada cas i adoptarà la resolució que correspongui.

Olot, març 2023



NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BÚSTIA ÈTICA

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa ha creat una bústia ètica per tal de tramitar les denúncies referents a temes de frau i corrupció.

A la vegada es dona compliment a l'annex III.C) de l'Ordre HFP/1030/2021 que preveu l'obligatorietat de disposar d'una bústia de denúncies o enllaç a un canal de denúncies.

Segons la directiva UE 2019/1937 del Parlament europeu i del Consell de data 23 d'octubre de 2019, sobre la protecció de les persones que informin sobre infraccions dels Drets de la Unió, que en el seu article 8è preveu que els municipis amb una població superiors als 10.000 habitants tenen l'obligatorietat de comptar amb un canal de denúncies intern on puguin rebre les denúncies de sospites d'irregularitats o comportaments rebutjables, així com de frau i de corrupció.

D'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, on disposa en el seu article 13 que totes les entitats que integren el sector públic estaran obligades a disposar d'uns sistema intern d'informació.

Mitjançant aquest canal que estarà obert a tota la ciutadania, qualsevol persona podrà comunicar conductes dutes a terme pel Consorci d'Acció Social de la Garrotxa i el seu sector públic que resultin contràries al dret o als principis o regles ètiques de conducta i de bon govern i administració exigibles.

Així la Bústia d'Ètica neix de la conveniència d'oferir un canal que permeti tenir coneixement de qualsevol acció o omissió contrària als principis de bon govern i com una manera de reforçar la gestió pública, de palesar la seva honestat i integritat i, com a conseqüència, fer possible la confiança de la societat en les institucions públiques i en les persones que hi presten serveis.

Per tal de regular el funcionament de la Bústia Ètica es dicten aquestes normes:

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta norma és la creació i regulació del funcionament de la Bústia Ètica del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Article 2. Definició i objectius de la bústia ètica

La Bústia Ètica és un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana i permet que qualsevol persona i qualsevol servidor públic de la corporació



informi o comunicui de manera anònima i segura, conductes dutes a terme per l'administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que determina el marc normatiu vigent, amb la finalitat que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora continua en la qualitat dels serveis públics.

Els objectius que es persegueixen són:

- Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Afavorir que es compleixin els principis o regles ètiques i de bon govern i administració que han de seguir els càrrecs electes i el personal al servei dels òrgans i les entitats municipals incloses en l'àmbit d'aplicació de la present norma.
- Contribuir a fomentar les conductes indicades anteriorment, prioritzant la prevenció per sobre de les conductes reactives.
- Promoure la cooperació entre l'administració municipal i les persones per cultivar els valors ètics en la gestió pública a través de la participació.

Article 3. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia ètica es regeixen per aquestes normes de funcionament i, supletòriament, per l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica i transparència en tot allò que resulti d'aplicació.

Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu

Les comunicacions s'han de referir a accions o omissions que es produeixen en l'àmbit municipal constituït per l'actuació de l'òrgan i les entitats que s'assenyalen a continuació i que en la present norma s'identifiquen com a administració:

- a) Els òrgans administratius i àrees que integren el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.
- b) Altres ens que es puguin constituir en l'àmbit del Consorci.

Article 5. Àmbit d'aplicació subjectiu

Pot fer comunicacions qualsevol persona, a més dels servidors públics al servei dels òrgans i àrees integrants del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa i de les entitats que componen l'administració corresponent.

Article 6. Principis generals

La presentació i la gestió de les comunicacions han de respectar els principis generals i les regles següents:

- a) El Consorci protegirà en els seus drets les persones que comuniquin conductes sense que se'n puguin derivar conseqüències lesives per a la seva esfera personal o professional, sens perjudici del que es preveu en l'apartat següent.
- b) Seran objecte de comprovació totes les comunicacions que es presentin, llevat que se n'evidenciï la falta de fonament; en tal cas s'arxivaran.
- c) Els servidors públics estan obligats a col·laborar amb la persona o unitat responsable de la Bústia Ètica i a comprovar els fets comunicats.
- d) El Consorci empararà els servidors públics del Consorci en l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- e) Les persones que posin en coneixement del Consorci una conducta contrària al dret i als principis o regles ètiques i de bon govern poden col·laborar, a petició de l'òrgan gestor de la Bústia ètica, a comprovar els fets, si ho decideixen voluntàriament.
- f) Es garanteix la confidencialitat en la gestió de la Bústia ètica. La garantia de confidencialitat no impedeix la cessió de les dades que requereixin els jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional, o la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació. En aquest sentit, la persona que doni l'alerta serà informada de manera motivada de qualsevol revelació de la seva identitat.

Article 7. Drets de la persona que presenta la comunicació i recomanacions

1. Sens perjudici del que preveu aquesta norma, la persona que presenta la comunicació té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació:
2. Drets
La persona que fa la comunicació té dret:
 - a) A un canal segur de comunicació que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
 - b) A la protecció eficaç del seu anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
 - c) A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que pugui patir represàlies, discriminació ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.
 - d) A que es comprovi els fets comunicats, sempre que responguin als requeriments que preveu l'article 12 d'aquesta norma.
3. L'administració vetllarà especialment per l'efectivitat d'aquests drets quan la comunicació es faci explicitant de qualsevol manera la identitat de qui la formula.
4. Recomanacions.
La persona que fa la comunicació procurarà el següent:

- a) Descriure de manera més detallada possible la conducta que comunica i proporcionar tota la documentació disponible sobre la situació que comunica, o indicis raonables per obtenir les proves.
- b) Abstenir-se d'endegar actuacions fonamentades tan sols en opinions.
- c) A tenir un indici raonable sobre la certesa de la informació que comunica i no formular comunicacions amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o abús de dret pot incórrer en responsabilitat civil, penal i/o administrativa.

Article 8. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada.

1. Sens perjudici del que preveu aquesta norma, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern de conducta, tenen els drets i les obligacions que es relacionen a continuació:

2. Drets.

Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:

- a) A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia ètica.
- b) A ser informades immediatament de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- c) Que no es formuli cap recomanació, ni s'esmenti conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- d) Que no s'informi ningú, ni se cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada.
- e) La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la personal eventualment responsable.

3. Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada estan obligades a col·laborar i a comprovar els fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixin l'òrgan gestor de la Bústia ètica, sens perjudici del seu dret de defensa.

FUNCIONAMENT

Article 9. Contingut de les comunicacions.



Les comunicacions descriuran els fets i les circumstàncies que facilitin la identificació de l'acció o l'omissió imputable a l'administració que es vol posar en coneixement del Consorci, per la qual cosa en tot cas és obligatori emplenar el camp destinat a descriure detalladament la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern.

És voluntari emplenar els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica.

Article 10. Forma de presentació.

Les comunicacions es faran preferentment de manera telemàtica en format electrònic i mitjançant la bústia ètica.

També s'admeten les comunicacions si es formulés de forma presencial a la seu de l'òrgan de gestió de la Bústia, en aquests casos caldrà la identificació personal de la persona comunicant.

En cap cas s'admetran comunicacions fetes per canals no previstos, com per exemple les xarxes socials.

Es portarà un registre específic de totes les comunicacions rebudes. L'òrgan que gestioni la bústia ètica emetrà i adreçarà a la persona que formula la comunicació un acusament de rebuda en un termini màxim de set dies a partir de la recepció de la comunicació, vetllant en la seva gestió per la confidencialitat i conservació de la comunicació en funció de la via de comunicació de recepció, i informant del resultat de les actuacions sempre que sigui possible.

Article 11. Admissió de les comunicacions

1. Es farà un seguiment diligent de totes les comunicacions rebudes, amb independència del seu format o possibles defectes.

2. S'admetran les comunicacions que continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta i que aquesta resulti versemblant. Per a l'admissió, s'efectuarà una ponderació prèvia, fonamentada degudament, entre el fet comunicat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i en atenció al principi de proporcionalitat.

3. No s'admetran seguint criteris de proporcionalitat, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovar els fets, els casos de comunicacions que resultin mancades de fonament o notòriament falses.

També n'estan exceptuades les que d'alguna altra manera incompleixin les condicions fixades en aquesta norma.

4. Quan s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal se suspendran les actuacions de comprovació se'n donarà compte a l'òrgan competent vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la infracció.



5. En tot cas, l'òrgan gestor de la bústia podrà analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.

Article 12. Comprovació dels fets

Un cop admesa la comunicació, l'òrgan gestor de la Bústia ètica comprovarà els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

En tot cas es contrastarà la descripció dels fets amb l'opinió de la persona o la unitat a la qual s'atribueixin. L'actuació de comprovació es farà d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental/processal, respectant en tot cas el principi de màxima reserva.

Article 13. Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, els servidors públics del Consorci i la resta de persones que poden arribar a formar part del Consorci d'aquesta norma estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti l'òrgan gestor de la Bústia Ètica.

Article 14. Durada de les tasques de comprovació

Les tasques d'investigació es faran en el termini més breu possible i, en tot cas, en un període que no ultrapassi tres mesos a partir de l'acusament de rebuda o, si no es va acusar rebuda, a partir del venciment del termini de set dies posteriors a la presentació de la comunicació.

Article 15. Resultats de les tasques d'investigació

Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, l'òrgan gestor de la Bústia ètica formularà, si escau, la recomanació corresponent en què s'informi si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades.

Si escau, també podrà proposar a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries o comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'il·lícit penal.

L'òrgan gestor de la Bústia ètica també podrà acordar que s'arxivin les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració de l'ordenament jurídic o dels principis i regles ètiques i de bon govern. Sempre que sigui possible es comunicarà a les persones alertadores el resultat de les actuacions.

Article 16. Naturalesa de les recomanacions

Les conclusions a les que arribi l'òrgan gestor tindran naturalesa de recomanacions que se centren a millorar la gestió i en l'efectivitat del codi de conducta, i de les vigents



normes de conducta atribuïdes als empleats públics, sense que tinguin caràcter vinculant.

Les recomanacions no es poden recórrer.

Article 17. Efectes d'informació reservada

Quan la recomanació incorpori una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada poden tenir els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

Article 18. Publicitat i accés a la informació

La informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació es farà servir únicament per tractar l'assumpte a què es refereixi. Aquestes dades no se cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes al Consorci i seran tractades exclusivament pel personal expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació pertinent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal.

La persona que presenta la comunicació no adquireix la condició de persona interessada. Si consta la seva identitat i adreça electrònica, podrà tenir coneixement de l'estat de tramitació i del resultat de la investigació o comprovació quan resultin afectats els seus drets individuals o col·lectius reconeguts per la legislació aplicable en l'exercici de competències municipals.

Altrament podrà tenir-ne coneixement mitjançant els mecanismes de publicitat previstos en l'article anterior.

Si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, es beneficiarà, sempre que tingui la legitimació, d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si s'escau, s'incoï a resultes de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme.

ORGANITZACIÓ

Article 19. Òrgan gestor de la Bústia ètica

L'òrgan gestor de la bústia ètica serà el Comitè Antifrau, creat per la Junta General i tenint la consideració d'òrgan independent i imparcial de caràcter permanent.

Estarà compost per personal tècnic dels serveis següents: - 1 presidència – 1 del servei de secretaria general - 1 del servei d'intervenció.

La designació dels membres serà efectuada mitjançant decret de presidència per un termini de dos anys.

Els membres de l'òrgan gestor podran convidar altre personal tècnic del consorci en funció de la seva adscripció i a conveniència a partir dels seus coneixements teòrics. L'òrgan gestor podrà sol·licitar assessorament extern.



Article 20. Funcions de l'òrgan responsable

- a) Rebre i gestionar les comunicacions que es rebin mitjançant la bústia.
- b) Fer les tasques de comprovació que estimi procedents.
- c) Declarar l'admissió o no admissió atenent al previst en aquesta norma.
- d) Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern i de bona administració.
- e) Garantir la confidencialitat i atorgar la deguda protecció als càrrecs i la resta de personal al servei de la corporació en els processos de comprovació dels fets.
- f) Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i les regles de conducta i de bon govern.
- g) Aquelles altres que li atribueixi el president o òrgan competent.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.

Comunicacions relatives al Codi Ètic del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Les comunicacions a la Bústia ètica que tinguin per objecte vulneracions de les normes del Codi Ètic del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa per part de les persones destinatàries, s'investigaran d'acord amb allò que aquesta norma disposi.

Segon.

Requeriments tècnics de la Bústia ètica.

En la mesura que els mitjans tecnològics ho permetin, la interfície per a la comunicació de conductes podrà generar un registre aleatori que, mantenint en tot cas l'anonimat, faciliti el contracte entre l'òrgan gestor de la Bústia ètica i aquella persona que fa la comunicació, a l'efecte de mantenir una col·laboració en la comprovació dels fets.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Aquesta norma és d'aplicació en relació amb les conductes que es duguin a terme a partir de la seva entrada en vigor.

A l'efecte de millorar o consolidar les bones pràctiques en la gestió municipal i la gestió ètica, també s'aplicarà a les actuacions posteriors a l'entrada en vigor de la present norma que derivin de decisions preses amb anterioritat que condicionin directament la gestió actual de les competències i la prestació de serveis públics municipals, sens perjudici dels drets del personal i dels càrrecs electes municipals i de la prescripció que s'ha d'aplicar en expedients disciplinaris i penals.

DISPOSICIÓ FINAL



Aquesta norma entrarà en vigor el dia següent al de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província.

Olot, març 2023

Comitè antifrau



COMITÈ ANTIFRAU

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa amb l'objectiu de donar compliment a les obligacions legals en matèria de lluita contra el frau, derivades també de les exigències del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), es vol dotar d'un òrgan que s'encarregui de dur a terme els treballs d'avaluació de l'impacte i la probabilitat de risc de frau.

Aquest òrgan, denominat comitè antifrau, és l'òrgan encarregat de dur a terme els treballs d'avaluació de l'impacte i la probabilitat de risc de frau. A més, serà el responsable de dissenyar les mesures que permetin prevenir, detectar, corregir i perseguir els intents de frau d'acord amb els que es redactarà el Pla de mesures antifrau (PMA) que posarà en marxa un conjunt d'actuacions per dotar a l'organització de mecanismes per potenciar la dimensió ètica pública.

Aquest Comitè es regirà per les seves pròpies normes de funcionament aprovades igualment per la Junta General del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, segons els Estatuts aprovats.

La fonamentació jurídica per l'adopció d'aquest acord és:

- El Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, en tot allò referent al Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- El Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació y Resiliència.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

PROPOSTA

Primer.- CONSTITUIR un Comitè de Seguiment del Pla de Mesures Antifrau i Nomenar com a membres titulars i suplents:

Presidència	TEIA FÀBREGA PAIRÓ CARME SANS CORNELLAS (suplent)
Vocal	M. GLÒRIA GOU CLAVERA CARME AUMATELL JULIÀ (suplent)
Vocal	ANNA MORELL ARIMANY LAURA SANZ FLAVIAN (suplent)



Secretari/a del Comitè: PAULA PAGÈS TORRENT

Segon.- Aprovar les normes de funcionament del Comitè Antifrau (annex a la proposta)

Tercer.- Comunicar aquest acord als nomenats.

Quart.- Publicar l'acord i les normes de funcionament al portar de la transparència.



NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COMITÈ ANTIFRAU

1. Objecte.

El Comitè Antifrau es crea amb la voluntat de garantir la correcta implementació, actualització i seguiment del Pla de Mesures Antifrau.

2. Composició

El Comitè estarà integrat pels vocals en representació de les següents àrees:

- Secretaria
- Intervenció

I per la persona que ostenti la presidència, la Directora del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Cada membre del comitè haurà de designar a una persona suplent.

El nomenament de les persones que integren el comitè es farà per acord de la Junta General.

3. Secretaria

La secretaria del Comitè serà exercida pel membre que actuï com a secretari/a del Comitè, designat/da expressament per realitzar aquesta funció.

En cas d'absència assumirà les funcions qualsevol dels altres membres integrants del Comitè.

Funcions:

1. Assisteix en la confecció de la convocatòria i l'ordre del dia a la persona que exerceix la presidència.
2. Notifica la convocatòria.
3. Custòdia la documentació relativa als punts de l'ordre del dia.
4. Aixeca acta i sotmet a aprovació a la següent sessió que se celebri.

4. Presidència

La presidència de la comissió correspon al President del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Funcions:

1. Convocar les sessions.



2. Formula l'ordre del dia, tenint en compte els punts que els membres de la comissió li facin arribar fins el dia abans de la celebració de les sessions ordinàries.
3. Modera els debats.

5. Funcions del Comitè

- 1.- Rebre les comunicacions i els informes que li facin arribar el superior jeràrquic de les persones que puguin arribar a estar incurses en conflicte d'interès.
- 2.- Rebre les comunicacions que li faci arribar qui gestioni el canal de denúncies.
- 3.- Valorar i adoptar mesures quan s'hagi detectat un conflicte d'interès amb posterioritat al moment en què s'hagin produït els efectes.
- 4.- Elaborar i actualitzar el document de *red flags* per tal que pugui ser incorporat als expedients corresponents.

Red Flags: Es tracta d'una relació d'indicadors de frau (banderes vermelles). Aquests elements són senyals que poden indicar que s'està produint una situació de frau a la qual es requereix una acció immediata per comprovar si efectivament és així i, si és necessari, adoptar alguna acció.

- 5.- Promoure les mesures oportunes per prevenir i detectar el frau:

En concret:

- El desenvolupament d'una cultura ètica.
- La formació i conscienciació de tot el personal al servei del Consorci.
- La implicació de les autoritats de l'organització.
- El manteniment i actualització dels mecanismes d'avaluació del risc de frau.
- La utilització de les bases de dades a l'abast del Consorci per detectar possibles situacions de risc.

- 6.- En cas de detecció de frau o sospita.

- Realitzarà les comunicacions oportunes.
- Avaluarà la incidència i la qualificarà com a sistèmica o puntual.
- Proposarà la retirada del projecte o la part del projecte afectat per frau.
- Actualitzarà l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.
- Proposarà les accions penals o disciplinàries oportunes.

7. Tramitació de l'expedient disciplinari

- a) Iniciar expedient quan rebí comunicació fonamentada, amb indicis suficients, a través del canal de denúncies o per qualsevol altra via relativa a possibles casos de frau o corrupció.
- b) Cas que la comunicació no sigui suficientment fonamentada o no constitueixi indicatiu suficient, emetrà un informe justificat sobre la no incoació de l'expedient.



- c) Instrucció. Investigació pertinent per contrastar els fets. En tot cas, caldrà escoltar a la persona a qui s'atribueixen els fets que són objecte d'investigació.
- d) Resolució

Podrà consistir en:

- Arxivar, si resulta acreditada la manca de vulneració de les normes vigents.
- Emetre recomanació general.
- I si considera que s'ha produït una conducta que vulnera les normes vigents:
 - Proposar a l'òrgan competent la incoació d'expedients disciplinari.
 - Comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'il·lícit penal.

Cas que s'afecti fons europeus caldrà comunicar-los, juntament amb les mesures adoptades, a l'entitat decidora (o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, en aquest cas serà aquesta la que no comunicarà l'entitat decidora), qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable i comunicació a l'Autoritat de Control.

8. Informe anual.

El Comitè haurà d'emetre un informe anual sobre el resultat de la implementació del pla de mesures antifrau amb el següent contingut:

- Les actuacions de formació i difusió del Pla realitzades.
- Les situacions de conflictes d'interès que s'han tractat
- Els supòsits de frau i corrupció que s'hagin denunciat o detectat per qualsevol altre via, i les actuacions realitzades.
- La relació dels expedients per a l'execució de projectes del PRTR.
- La revisió de l'avaluació de riscos de frau i corrupció.
- Al seu cas, la proposta de modificacions dels controls i accions mitgadores.

9. Sessions del Comitè

El comitè celebrarà sessió ordinària un cop al mes.

Es determina la data en l'acord de nomenament del Comitè.

La convocatòria es trametrà en dos dies d'anticipació.

El Comitè també podrà celebrar sessions extraordinàries quan la pròpia Presidència ho decideixi o quan algun membre ho sol·liciti a la Presidència, justificant els motius de la convocatòria. La convocatòria es trametrà al menús amb un dia d'anticipació.

La convocatòria serà realitzada per la Presidència amb assistència de la persona que exerceix la Secretaria, que s'encarregarà de cursar les notificacions. Juntament amb la convocatòria es trametrà l'ordre del dia, que inclourà tots els punts que hagin de ser objecte de debat.



Qualsevol membre podrà demanar la inclusió d'algun punt específic a l'ordre del dia i instar l'assistència d'alguna persona aliena al Comitè, quan l'assumpte ho requereixi i ho accepti la Presidència.

Els acords s'adoptaran per majoria simple de vots i en cas d'empat decidirà el vot de la Presidència.

De cada sessió s'aixecarà l'acta corresponent.

10. Normativa supletòria

En tot allò no previst en aquestes normes de funcionament, s'estarà a la normativa que regula el funcionament dels òrgans col·legiats de les entitats locals.

Olot, març 2023.

Formació i sensibilització

FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN MATÈRIA D'INTEGRITAT

La redacció, aprovació i aplicació d'un codi ètic i demés actuacions referents als valors ètics i de bon govern s'orienten a regular la conducta de les persones que hi estan subjectes.

És fonamental per tant, donar a conèixer el sistema d'integritat i el contingut del codi ètic i també donar eines pràctiques per a la seva aplicació.

Per tal de difondre la cultura d'integritat a l'organització s'han de realitzar diferents actuacions, atenent als diferents perfils que integren el Consorci, tant a nivell polític com tècnic.

Les línies per una política de difusió, comunicació i formació podríem fixar-les amb aquestes 4, sempre acompanyades d'un component sensibilitzador:

1. Sensibilització i difusió del marc d'integritat entre els càrrecs electes.
2. Sensibilització difusió del marc d'integritat al conjunt de la plantilla.
3. Bústia ètica i altres mecanismes de resolució de dilemes ètics i dubtes d'interpretació i aplicació del codi ètic pels que l'han d'aplicar (entenen que és diferenciada de la genèrica de bústia o canal de denúncies dirigida a tota la ciutadania).
4. Integrar el coneixement del marc d'integritat en processos de gestió de persones i especialment en la selecció i incorporació de professional a l'organització, l'acollida de nous professionals i les promocions internes.

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa és una entitat pública de caràcter associatiu i naturalesa voluntària, dotada de personalitat jurídica pròpia i integrada per l'Ajuntament d'Olot i el Consell Comarcal de la Garrotxa.

Per tal de donar una formació de nivell hi pot haver diferents alternatives:

- Inscriure el personal electe a les sessions de formació organitzades per Administracions de suport (consell comarcal de la Garrotxa, Diputació, ACM ...)
- Contractar un formador per tal d'exposar a tot el personal les normes, funcions i finalitats del Codi Ètic.
- Els càrrecs directius assistir a sessions formatives per després transmetre els coneixements a la resta de personal.

D'altra banda, també trobem diversos enllaços per anar explorant la web d'Antifrau.

- El propi espai web de l'Oficina Antifrau assessora específicament sobre com elaborar PMA i recomana que més enllà de l'obligatorietat que tenen les Administracions per als projectes finançats pels Fons NGEU, l'elaboració de plans d'integritat és una recomanació ferma de l'Oficina per a la gestió de qualsevol fons de procedència i que tingui com a destinataris la millora dels serveis que s'ofereixen a la ciutadania.



<https://www.antifrau.cat/ca/recomanacions-eines-elaborar-implementar-plans-mesuresantifrau>

- Guia per elaborar PMA:

<https://www.antifrau.cat/ca/guia-elaborar-pla-mesures-antifrau>

- Metodologia d'anàlisi de riscos per a la integritat per a qualsevol tipus de fons:

<https://www.antifrau.cat/ca/recomanacions-eines-elaborar-implementar-plans-mesuresantifrau>

- Pel que fa a la gestió de conflictes d'interès, aquest enllaç porta al catàleg d'eines:

<https://guies.antifrau.cat/ca/guia-gestio-conflictes-interes>

- També el Ministeri disposa de diverses adreces de correu electrònic que també estan a la nostra disposició:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Contactos.aspx>

Olot, març 2023

10

Seguiment i avaluació

SEGUIMENT DEL PLA

El Pla de mesures antifrau és un document viu i flexible i s'haurà d'anar adaptant a les instruccions i orientacions que es dictin i s'anirà també actualitzant en base a la pròpia experiència de la seva aplicació, millorant i perfeccionant de manera continua les actuacions i les mesures que s'adoptin per a la lluita contra el frau i la corrupció.

S'ha constituït un Comitè Antifrau com a òrgan que té per objectiu fonamental el garantir la correcta implementació, actualització i seguiment del Pla de Mesures Antifrau.

Per tal de regular el funcionament i les funcions del Comitè Antifrau, s'han aprovat les seves normes de funcionament i concretament el seu article 8è es preveu l'obligació de dictar un informe anual.

Textualment aquest article disposa que:

Informe anual

El Comitè haurà d'emetre un informe anual sobre el resultat de la implementació del pla de mesures antifrau amb el següent contingut:

- *Les actuacions de formació i difusió del Pla realitzades.*
- *Les situacions de conflictes d'interès que s'han tractat.*
- *Els supòsits de frau i corrupció que s'hagi denunciat o detectat per qualsevol altre via, i les actuacions realitzades.*
- *La relació dels expedients per a l'execució de projectes del PRTR.*
- *La revisió de l'avaluació de riscos de frau i corrupció.*
- *Al seu cas, la proposta de modificacions dels controls i accions mitigadores.*

A resultes del contingut de l'informe anual·la s'adoptaran els acords i les mesures necessàries per millorar-ne el contingut.

AVALUACIÓ I AUTOAVALUACIÓ

Hem manifestat al llarg d'aquest Pla de Mesures Antifrau que és un text viu i que s'ha d'anar adaptant i especialment a resultes de la seva pròpia aplicació.

Abans d'iniciar l'aplicació del Pla es recomana elaborar el test d'autoavaluació (figura com apartat 13 d'aquest treball).

El test d'autoavaluació figura com annex de l'ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, pel que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

És un esquema d'autoavaluació de diferents aspectes crítics per assegurar el millor compliment dels requisits establerts per la normativa comunitària. Es configura sobre la base d'una sèrie de preguntes relativament senzilles, però amb gran transcendència en quan a l'exigència que compren cada terme, atenent a que són garanties bàsiques per la gestió dels projectes i subprojectes, així com per fer possible l'èxit en la consecució dels resultats previstos. (segons específica en la pròpia normativa. Objectius i procediment del test d'autoavaluació i risc).

El procediment d'autoavaluació té molts apartats:

- Annex II.B.1 Aspectes essencials. Àmbit d'aplicació
- Annex II.B.2 Test de control de la gestió
- Annex II.B.3 Test hitos i objectius
- Annex II.B.4 Test de danys medi ambientals
- Annex II.B.5 Test de conflictes d'interès, prevenció del frau i la corrupció
- Annex II.B.6 Test compatibilitat del règim d'ajudes d'estat i evitar el doble finançament

El procediment d'autoavaluació s'acaba amb la qualificació del risc, a resulta de les respostes als diferents qüestionaris, sintetitzant l'anàlisi en un valor únic. L'objectiu és aconseguir el nivell de "risc baix".

En el supòsit que no s'aconsegueix, el Consorci haurà d'adoptar les mesures orientades a millorar els requeriments que surten en les diferents qüestions que es plantegen en els testos.

En aquest treball ens limitarem a l'Annex II.B.5.



Cal fer una autoavaluació en el primer moment, des que entra en vigència la norma i després al menys un cop a l'any i el resultat ha de formar part de la documentació que s'incorpora al sistema d'integritat institucional.

Olot, març 2023

11

Glossari

GLOSSARI

- Integritat institucional:

La integritat d'un ens públic és el resultat de l'actuació diària de totes i cadascuna de les persones que treballen dins o per aquella organització.

La integritat institucional va més enllà d'aprovar una declaració institucional i aprovar un codi ètic i un pla antifrau, si no que cal que el funcionament de la institució, els estàndards ètics i les estratègies de prevenció de la corrupció estiguin plenament integrats per permetre assolir les finalitats per les quals actua la institució.

Com més coherència i consistència hi hagi entre totes aquelles actuacions i els principis, valors i normes de l'ordenament jurídic, més integritat institucional existirà.

- Conflicte d'interessos:

És tota situació de risc en què l'interès particular d'una persona podria interferir en l'exercici adient del seu discerniment professional en nom d'una altra que, legítimament confia en aquest judici (Definició donada per l'oficina Antifrau de Catalunya).

Potser més entenedor seria dir que el conflicte d'interès es produeix quan es veu compromès l'exercici imparcial i objectiu de les funcions, per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

- Frau:

La normativa europea fa referència al frau que afecta els interessos financers, en matèria de despesa, qualsevol acció o omissió intencionada relativa a:

- L'ús o presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons procedents del pressupost general de les comunitats europees o dels pressupostos administrats per les comunitats europees o pel seu compte.
- L'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui el mateix efecte.
- El desviament dels mateixos fons amb finalitats diferents d'aquelles per a les que foren concebudes en un principi.

- Corrupció:



Abús de la posició o càrrec polític en benefici propi. La unió Europea diferencia la corrupció penada en el codi penal i molt estricta, d'una noció més ampla i entesa des de una vessant més preventiva.

- **Compliance:**

Funció que identifica, assessora, alerta, fa seguiment i reporta els riscos de compliment de les organitzacions, és a dir, els riscos de rebre sancions per incompliments legals o de regulacions, tenir pèrdues financeres o de reputació produïts per incompliment de les lleis aplicables, codis de conducta o codis de bona pràctica.

Té per objectiu la preservació i garanties de l'interès general, a través de polítiques antifrau, i també de transparència, ètica pública i bon govern.

- **Risc:**

Probabilitat que es produeixi un dany, una lesió, una pèrdua, una responsabilitat o qualsevol altre efecte nociu per la institució pública o per l'interès general, a causa de vulnerabilitats que poden ser internes o externes.

- **Risc extern:**

Es aquell risc que sorgeix de la relació dels estaments municipals que tenen capacitat de decisió sobre recursos públics, amb agents externs que tenen o poden intentar exercir una influència sobre el procés de presa de decisió en funció d'un interès propi. Els agents externs poden estar o no registrats com a grup d'interès.

- **Bandera vermella:**

Indicador de detecció de possibles situacions de frau. És un sistema d'indicadors emprat principalment en la gestió de fons europeus.

La materialització d'una bandera vermella no implica necessàriament l'existència de frau.

12

Autoavaluació

Pregunta	Compliment			
	4	3	2	1
Es disposa d'un "Pla de mesures antifrau" que li permeti a l'entitat executora o a l'entitat decidora garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, el fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos?				
Es constata l'existència del corresponent "Pla de mesures antifrau" en tots els nivells d'execució				
Prevenició				
Es disposa d'una declaració, al més alt nivell, on es compromet a lluitar contra el frau?				
Es realitza una autoavaluació que identifiqui els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat que ocorrin i es revisa periòdicament?				
Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?				
S'imparteix formació que promoguin l'Ètica Pública i que faciliti la detecció del frau?				
S'ha elaborat un procediment per tractar els conflictes d'interessos?				
S'emplena una declaració d'absència de conflicte d'interessos per tots els intervinents?				
Detecció				
S'ha realitzat algun tipus d'actuació tendent a determinar aquells elements/assenyalis d'alerta (banderes vermelles) que puguin indicar l'existència de frau?				
S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?				
Existeix algun mètode perquè qualsevol interessat pugui presentar denúncies?				
Es disposa d'alguna unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?				
Prevenició				
S'avalua la incidència del frau i es qualifica com a sistemàtic o puntual?				
Es retiren els projectes o la part dels mateixos afectats pel frau i finançats o a finançar pel MRR?				
Prevenició				
Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decidora o a l'Autoritat Responsable, segons sigui procedent?				
Es denuncien, en els casos oportuns, els fets punibles a les Autoritats Públiques nacionals o de la Unió Europea o davant la fiscalia i els tribunals competents?				
Subtotal punts				
Punts totals				
Punts màxims				
Punts relatius (punts totals / punts màxims)				