

PLA DE MESURES ANTIFRAU DE SANT GUIM DE FREIXENET

Llistat de Sigles i Abreviatures

- **Acord de Finançament:** Acord de Finançament del Mecanisme de Recuperació i Resiliència signat entre la Comissió i Espanya amb data de 6 d'agost de 2021.
- **Comissió:** Comissió Europea.
- **Directiva PIF:** Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del Dret penal.
- **FE (EPPO):** Fiscalia Europea (European Public Prosecutor's Office).
- **LGS:** Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- **LRJSP:** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- **Mecanisme o MRR:** Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- **OLAF:** Oficina Europea de Lluita contra el Fraud (per les seves sigles en francès).
- **Ordre de gestió del PRTR:** Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- **Pla de Recuperació o PRTR:** Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Regne d'Espanya, aprovat per Decisió d'Execució del Consell, de 6 de juliol de 2021.
- **Reglament del MRR:** 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.
- **Reglament Financer:** Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.
- **Reglament PIF:** Reglament (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de desembre de 1995, relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees.
- **SNCA:** Servei Nacional de Coordinació Antifrau.
- **Unió o UE:** Unió Europea.

ÍNDEX

1. Introducció

- Objecte
- Durada i Abast

2. Marc Jurídic

3. Definicions

4. Identificació, Funcions i Responsabilitats

- Comitè Antifrau
- Règim de reunions i capacitació

5. Avaluació del Risc de Fraud

- Metodologia Utilitzada per a l'Avaluació
- Autoavaluació Inicial
- Avaluació i Matriu de Riscos
- Sistemàtica de Seguiment i Revisió

6. Procediment per al Tractament del Possible conflicte d'Interessos

- Mesures de Prevenció
- Mesures de Detecció i Gestió

7. Mesures Antifrau: Prevenció, Detecció, Correcció i Persecució

- Mesures de Prevenció
- Mesures de Detecció
- Mesures de Correcció i Persecució

8. Aprovació, Difusió i Seguiment del Pla de Mesures Antifrau.

ANNEXOS

- ANNEX I: Test Inicial de conflicte d'Interès
- ANNEX II: Matriu de Riscos
- ANNEX III: Banderes Roges
- ANNEX IV: Procediment de conflicte d'interessos
- ANNEX V: Declaració Institucional
- ANNEX VI: Codi de Conducta i Bon Govern
- ANNEX VII: Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació.
- ANNEX VIII: Declaració d'absència de conflicte d'interessos

1. Introducció

1.1. Objecte:

El pla de mesures antifrau és el document en què s'han de reflectir les mesures tendents a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès, i a evitar el doble finançament, complint els requeriments de l'article 22 del reglament MRR (Mecanisme de Recuperació i Resiliència). D'aquesta manera, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, com a òrgan gestor i beneficiari del PRTR (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència) estableix, en aquest document, el PMA (Pla de Mesures Antifrau) amb la finalitat de donar compliment a les exigències comunitàries en matèria del que s'ha exposat anteriorment, d'acord amb la normativa vigent de l'Ordre HPF/1030/2021 del 29 de setembre.

Aquesta Ordre estableix en el seu article 6, “Reforç de mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès”, apartat 1, que “(...) tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «Pla de mesures antifrau» que li permeti garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els 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”.

El contingut d'aquest Pla està basat en les recomanacions i eines de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), així com en propostes i models d'altres institucions de referència, com la Comissió Europea, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública i el Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA).

L'objectiu final d'aquest Pla és reforçar un Marc d'Integritat per a l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, en el sentit de posicionar-se com una entitat regida per valors ètics i la protecció, manteniment i prioritització de l'interès públic enfront dels interessos privats.

I de forma concreta, establir les mesures necessàries per garantir que els fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) que es gestionin siguin utilitzats amb respecte a les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

D'aquesta manera, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet posa en marxa mesures eficaces i proporcionades de lluita contra el frau —basades en la corresponent avaluació de riscos—, i denunciarà, si s'escau, aquelles irregularitats o sospites de frau que es poguessin detectar, a través dels canals de notificació habilitats i en col·laboració amb les autoritats competents.

1.2. Durada i Abast:

La durada d'aquest PMA és indefinida, però revisable periòdicament d'acord amb els possibles canvis produïts en la gestió o components de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet. Així doncs, en cas que aquests canvis siguin motiu d'alerta en l'òrgan de Control i Seguiment, es procedirà amb l'actualització del PMA.

Pel que fa a l'abast, el PMA inclou:

1. Membres integrants de l'àrea de govern de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet.
2. Empleats públics que participin en els expedients finançats pel PRTR.

3. Empreses contractistes i subcontractistes que es relacionin amb l'Ajuntament amb motiu de l'execució de fons PRTR.
4. Qualsevol altre tercer que tingui alguna relació amb l'execució de fons del PRTR i de forma particular totes aquelles persones que es trobin en algunes de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic Llei 40/2015, d'1 d'octubre:

“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 algun interessat. b. Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat. c. Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior. d. Haver intervingut com a perit 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”.

2. Marc Jurídic:

- 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 (PRTR).
- 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 i Resiliència.
- 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): vincula la recepció de fons a un PAM (art. 6).
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR.
- Guia pràctica d'aplicació de l'Orden HFP/55/2023.
- Decisió de la Comissió de 14 de maig de 2019, per la qual s'estableixen les directrius per a la determinació de les correccions financeres que han d'aplicar-se a les despeses finançades per la Unió en cas d'incompliment de les normes aplicables a la contractació pública, relatiu a conflicte d'interessos.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió (Directiva PIF).

- REGLAMENT (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 18 de juliol de 2018 sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió. (Reglament Financer de la UE) (article 188 sobre prohibició de doble finançament de les subvencions).
- Llei 3/2015, Reguladora de l'exercici de l'alt càrrec - Llei 53/1984, d'incompatibilitats del Personal al servei de les AAPP.
- Reial Decret legislatiu 5/2015, Text Refós Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
- Llei 38/2003, General de Subvencions.
- Reial Decret 424/2017, de règim jurídic del Control Intern del Règim local.
- Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció, 2005.
- Comunicació lluita contra la corrupció, Comissió Europea 2011.
- Dictamen CES: Combatre la corrupció a la UE: afrontar les preocupacions de l'Empresa i la societat civil (DOUE C 13/11, 15.1.2016).

3. Definicions:

Aquest apartat procedeix a la definició dels termes més comuns utilitzats en el present PMA, amb l'objectiu de diluir possibles confusions. Els termes, doncs, seran definits d'acord amb els apunts de la guia per a l'aplicació de mesures antifrau en l'execució del PRTR proposada pel Servei Nacional de Coordinació Antifrau.

a) Interessos financers de la Unió Europea:

El concepte d'interessos financers de la Unió es refereix, en essència, a la totalitat dels recursos que componen la Hisenda Pública de la Unió Europea, abastant tant el seu vessant d'ingressos com el de despeses. Des d'una perspectiva jurídica formal, el seu abast comprèn la totalitat dels ingressos, despeses i actius que estan coberts, han estat adquirits o es deuen a:

i. El pressupost general de la Unió Europea. ii. Els pressupostos de les institucions, òrgans i organismes de la Unió establerts pels Tractats, així com altres pressupostos que aquests gestionin o controlin.

b) Control intern de gestió o de nivell 1:

En el context del Pla de Recuperació, el control intern de gestió (o de nivell 1) es defineix com el conjunt de procediments, pràctiques i mesures que les entitats decisores i executores adopten per assegurar tres aspectes fonamentals:

- **Legalitat i Bona Gestió:** Garantir la legalitat de totes les operacions i l'aplicació dels principis de bona gestió financera.

- **Compliment d'Objectius:** Assegurar el compliment efectiu de les fites i objectius compromesos en el PRTR.
- **Integritat i Prevenció:** Implementar un cicle antifrau complet que permeti la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció, els conflictes d'interès i evitar el doble finançament, incloent-hi per a això la preceptiva avaluació de riscos.

Aquest control inclou necessàriament l'ús dels sistemes informàtics oficials de gestió i seguiment. Aquestes eines són fonamentals per identificar els perceptors finals dels fons, contractistes, subcontractistes i els seus titulars reals, en compliment de l'article 22.d) del Reglament del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR).

Encara que no existeix una única regulació nacional que desenvolupi aquest control de forma específica per al PRTR, el seu fonament es troba en la legislació espanyola. La Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, ja estableix en el seu article 3.1 que les Administracions Públiques han de regir-se per principis de "planificació i direcció per objectius i control de la gestió".

Per això, i com a complement, es prenen com a referència els següents marcs i guies de bones pràctiques:

- El Reglament Financer de la UE (Reglament 2018/1046), en particular el seu article 36 sobre el control intern.
- La "Guia per a les normes de control intern del sector públic" (INTOSAI GOV 9100).
- El document "Aplicació del Marc Integrat de Control Intern (COSO) en el Sector Públic espanyol".

És rellevant destacar que tots aquests marcs de referència es basen en el model COSO (Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's), que ha estat adaptat per a la seva aplicació en el Sector Públic.

c) Irregularitat:

Una irregularitat és, fonamentalment, qualsevol incompliment de la normativa aplicable que causi un perjudici econòmic als interessos financers de la Unió Europea. La definició jurídica clàssica, provinent del Reglament (CE, Euratom) 2988/95, l'estableix com "tota infracció d'una disposició del Dret comunitari corresponent a una acció o omissió d'un agent econòmic que tingui o tindria per efecte perjudicar el pressupost general".

En el context actual del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), aquest concepte s'aplica d'una forma més àmplia. Es considera una irregularitat qualsevol vulneració de la normativa, ja sigui europea o nacional, que sigui aplicable a la gestió dels fons. La detecció d'aquesta irregularitat exigeix la seva immediata notificació a les autoritats competents, la seva correcció i, en general, la recuperació de l'import afectat.

És crucial distingir la irregularitat del frau: una irregularitat pot cometre's sense intencionalitat (per un error administratiu o desconeixement), mentre que el frau sempre implica una voluntat deliberada d'enganyar.

d) Fraus:

El frau, en el context de les subvencions i ajudes de la Unió Europea, és un acte deliberat d'engany destinat a obtenir un benefici il·lícit, perjudicant els interessos financers de la Unió. Després de la incorporació de la Directiva PIF a la legislació espanyola, l'article 308 del Codi Penal defineix aquest delictes per a fets comesos a partir del 13 de març de 2019, sempre que l'import superi els 10.000 euros. Perquè existeixi frau, la conducta ha de ser dolosa, és a dir, realitzada amb plena consciència i voluntat.

Les conductes específiques tipificades com a frau són les següents:

- **Frau en l'Obtenció de Fons:**
 - **Acció:** Obtenir una subvenció o ajuda falsejant les condicions requerides per a això o ocultant circumstàncies que haurien impedit la seva concessió.
 - **Equivalència UE:** Això es correspon amb l'ús de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets per percebre o retenir fons indegudament.
- **Desviament de Fons (Ús Indegut):**
 - **Acció:** Aplicar els fons rebuts a finalitats diferents d'aquelles per a les quals van ser concedits.
 - **Equivalència UE:** Això es defineix com l'ús indegut d'aquests fons per a fins diferents dels que van motivar la seva concessió inicial.

e) Corrupció:

La corrupció, en el context dels fons europeus, és l'abús d'un càrrec públic per obtenir un benefici privat, causant un perjudici als interessos financers de la Unió. La legislació espanyola, en línia amb la Directiva PIF, aborda aquest concepte a través del delictes de suborn, regulat en els articles 419 a 427 bis del Codi Penal.

Aquest delictes té dos vessants complementaris:

- **Suborn Passiu (Qui rep el suborn):** S'aplica a l'autoritat o funcionari públic que, en profit propi o d'un tercer, sol·licita o rep un suborn, favor o qualsevol tipus de benefici indegut. La finalitat d'aquest suborn és que el funcionari:
 - Realitzi un acte contrari als seus deures.
 - No realitzi o retardi injustificadament un acte que té l'obligació de complir.
 - Realitzi un acte just propi del seu càrrec, però a canvi d'una recompensa (o simplement per ostentar aquest càrrec).
- **Suborn Actiu (Qui ofereix el suborn):** S'aplica als particulars que ofereixen o lliuren un suborn o benefici indegut a un funcionari públic, o que simplement accedeixen a la sol·licitud de suborn d'aquest. L'objectiu és aconseguir que aquest funcionari incorri en alguna de les conductes descrites en el punt anterior.

f) Malversació:

La malversació és un delictes intencionat que comet un funcionari públic que té fons o actius públics al seu càrrec i abusa d'aquesta confiança, causant un perjudici als interessos financers de la Unió. La legislació espanyola ho recull en els articles 432 a 435 del Codi Penal i ho divideix en dues modalitats principals:

- **Administració Deslleial:** Ocorre quan el funcionari, tenint facultats per gestionar patrimoni públic, s'excedeix en les seves funcions i amb això causa un dany econòmic a aquest patrimoni. És, en essència, "gastar malament a propòsit" en perjudici dels fons que administra.
- **Apropiació Indeguda:** Succeeix quan el funcionari s'apropia, per a si mateix o per a un tercer, de diners o béns públics que se li havien confiat. És, directament, "quedar-se amb el que no és seu".

g) Conflicte d'interessos:

Existeix un conflicte d'interessos quan el judici professional d'una persona que gestiona fons públics pot veure's compromès o influenciat per un interès personal. Segons el Reglament Financer de la UE, això ocorre quan la imparcialitat d'un gestor es veu afectada per raons:

- Familiars o afectives.
- D'afinitat política.
- D'interès econòmic propi.
- Qualsevol altre interès personal, directe o indirecte.

h) Doble finançament:

El doble finançament és la prohibició estricta de pagar la mateixa despesa dues vegades amb diferents fons públics. Això significa que un projecte finançat pel Pla de Recuperació (PRTR) no pot rebre també diners pel mateix concepte de:

- Un altre programa de la Unió Europea (com els fons FEDER, FSE, etc.).
- Una subvenció nacional, autonòmica o local.

L'objectiu és assegurar que cada euro d'ajuda pública genera un nou impacte i no se solapa amb altres ajudes per cobrir un mateix cost.

i) Irregularitats greus i incompliments greus de les obligacions establertes en l'Acord de Finançament:

Aquests són els dos supòsits de major gravetat en la gestió dels fons, que poden portar a la pèrdua del finançament.

- **Irregularitats Greus:** El reglament és molt específic. Es considera una irregularitat greu la concurrència de:

- Frau.
- Corrupció.
- Conflictes d'interès.
- **Incompliments Greus de les Obligacions:** Es refereix a violar les regles fonamentals de l'acord de finançament, encara que no sigui frau o corrupció. Per exemple:
 - Incomplir la prohibició de doble finançament.
 - No aconseguir les fites i objectius pactats en el projecte.
 - No complir les normes de publicitat.
 - Obstaculitzar o impedir les auditories i controls dels organismes europeus (Comissió Europea, OLAF, Tribunal de Comptes Europeu, Fiscalia Europea).

Conseqüència Comuna: En qualsevol d'aquests dos escenaris (irregularitat greu o incompliment greu), la Comissió Europea té dret a reduir l'ajuda proporcionalment o a exigir la devolució total o parcial dels diners ja pagats.

4. Identificació, Funcions i Responsabilitats

4.1 Comitè Antifrau:

Amb la intenció de garantir l'adequada gestió dels fons PRTR i, de manera general, donar compliment a les exigències normatives i voluntàries relatives a la lluita contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interès, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet es reserva, partint de la potestat d'autoorganització, la disposició organitzativa.

Així mateix i, segons les orientacions per al reforç dels mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, referits a l'article 6 de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, dictades pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet presenta la següent constitució que compondrà el comitè antifrau:

- **Secretari-Interventor de la entitat**
- **Segon membre del Comitè:** La persona funcionària de carrera amb major categoria laboral.

Pel que fa a les responsabilitats i funcions del comitè antifrau, aquest s'encarregarà de:

- **Funció de Planificació:** Elaborar i proposar al Ple l'aprovació del Pla de Mesures Antifrau i les seves futures actualitzacions.

- Funció d'Avaluació: Realitzar l'autoavaluació de riscos de frau almenys un cop a l'any. Identificar les àrees i els procediments més vulnerables de l'ajuntament (ex. contractes menors, subvencions nominatives, etc.). Mantenir actualitzada la Matriu de Riscos.
- Funció de Supervisió: Vigilar que les mesures preventives del pla s'estan aplicant correctament (per exemple, verificar que s'estan signant les Declaracions d'Absència de conflicte d'Interessos - DACI - en tots els procediments).
- Funció de Gestió d'Alertes: Actuar com l'òrgan central que analitza les sospites de frau que es detectin. Si l'ajuntament està adherit a un canal de denúncies extern (com el de l'AVAF o l'OAC), aquest comitè serà el receptor oficial de les notificacions i l'encarregat de coordinar la resposta i la col·laboració amb l'agència externa.
- Funció de Formació i Sensibilització: Promoure accions formatives senzilles i comunicar al personal i als càrrecs electes les seves obligacions i les polítiques antifrau de l'ajuntament.
- Funció de Report: Elaborar un informe anual de seguiment de les activitats del comitè per presentar-lo al Ple de l'Ajuntament.

4.2 Règim de reunions:

Amb caràcter ordinari, el Comitè Antifrau s'haurà de reunir, almenys, un cop al semestre per conèixer dels assumptes que li són propis. A més d'aquestes reunions de caràcter ordinari, podrà reunir-se en qualsevol moment amb caràcter extraordinari, quan algun dels seus membres així ho sol·liciti a la persona encarregada de realitzar la Convocatòria, en aquest cas la Secretaria-Intervenció. La Convocatòria a la mateixa s'haurà de realitzar amb una antelació de 48 hores i haurà d'anar acompanyada d'un Ordre del Dia dels assumptes a tractar. De cadascuna d'aquestes reunions s'elevarà l'oportuna Acta, que haurà de ser llegida i aprovada per tots els membres del Comitè en la reunió següent a la celebració d'aquesta.

5. Avaluació del Risc de Fraude

5.1. Metodologia Utilitzada per a l'Avaluació

Per a l'avaluació del risc de frau, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet ha seguit les indicacions i aplicat les eines posades a disposició per les institucions europees i nacionals. La metodologia es basa en les següents guies i normatives de referència:

- S'ha emprat el Test d'Autoavaluació obligatori, segons el model de l'Annex II.B de l'Ordre HFP/1030/2021, en el cas d'aquest document, a l'ANNEX I.
- S'ha seguit la metodologia d'avaluació de riscos proposada per la Comissió Europea (Orientacions EGESIF_14-0021-00).
- S'han tingut en compte les directrius de la Guia de Mesures Antifrau del Servei Nacional de Coordinació Antifraude (SNCA).

- S'han considerat les recomanacions i el suport de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), així com del Consell Comarcal de la Segarra, com a entitats de referència en l'àmbit autonòmic, provincial i comarcal.

5.2. Autoavaluació Inicial

Com a primer pas, el Comitè Antifrau ha realitzat l'autoavaluació de risc inicial d'acord amb el qüestionari de l'Ordre HFP/1030/2021. El resultat d'aquesta avaluació serveix com a punt de partida per identificar les àrees de risc i valorar l'eficàcia dels controls existents (**Annex I**).

5.3. Avaluació i Matriu de Riscos

A partir de l'autoavaluació, s'ha desenvolupat una anàlisi més profunda del risc utilitzant una Matriu de Riscos adaptada al context de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet. Aquest model es basa en l'avaluació de la probabilitat que un esdeveniment de risc ocorri i l'impacte que generaria, tenint en compte els controls existents per mitigar-lo. El procés inclou les següents fases:

- **Identificació de Riscos:** S'identifiquen els possibles riscos en les àrees d'activitat més exposades.
- **Anàlisi del Risc:** Es valora l'impacte i la probabilitat de cada risc per determinar el "risc brut".
- **Avaluació de Controls:** S'analitzen els controls ja existents a l'Ajuntament per mitigar aquests riscos.
- **Tractament del Risc:** Si el "risc net" (el que queda després d'aplicar els controls) es considera inacceptable, es defineixen i implementen controls addicionals.

Per definir el risc a la taula, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet utilitzarà el següent model:

IMPACTE	Impacto greu	4				
	Impacto significatiu	3				
	Impacte mitjà	2				
	Impacte limitat	1				
			1	2	3	4
			Ocurredrà en molt pocs casos	Pot ocórrer alguna vegada	Es probable que ocorri	Ocurredrà freqüentment
			PROBABILITAT			

Com a resultat, s'obté un Mapa de Riscos que evidencia quines activitats poden necessitar majors controls. Les àrees avaluades, per ser les de major risc, són principalment la Contractació Pública i la gestió de Subvencions i Ajudes. D'aquesta manera, es destaquen els punts següents:

- 1) Conflicte d'interessos professional.
- 2) Declaracions falses de les persones sol·licitants/licitadores i/o incompliment dels requisits. Risc d'incórrer en falsedat documental.

- 3) Risc d'utilització indeguda dels contractes menors.
- 4) Risc d'afavorir determinades licitadores i risc de no realitzar una valoració objectiva de les ofertes.
- 5) Doble finançament. Risc de rebre i/o pagar prestacions que no s'ajusten a les condicions estipulades en el contracte.
- 6) Ús indegut dels fons. Risc de no portar una comptabilitat adequada dels projectes finançats amb fons europeus i risc de no complir amb els requisits de tramitació.
- 7) Subvencions i convenis.
- 8) Designació indeguda.

Donada la dimensió de l'Ajuntament, el principal control mitigador existent és l'acció fiscalitzadora directa i personal del/de la Secretari/a-Interventor/a sobre tots els expedients, així com la publicitat dels acords a través del tauler d'edictes i la seu electrònica. L'avaluació de riscos determinarà si aquests controls intrínsecs són suficients o si es requereixen mesures addicionals (ANNEX II).

5.4. Sistemàtica de Seguiment i Revisió de l'Avaluació

L'avaluació de riscos és un procés dinàmic. Per garantir que estigui sempre actualitzada, el Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet ha definit el següent pla de revisió:

Acció	Qui la realitza	Periodicitat
Revisió Ordinària Completa.	El Comitè Antifrau.	Anual.
Revisió Extraordinària.	El Comitè Antifrau.	Immediata, si es detecta un incident de frau o es produeixen canvis significatius (normatius, de procediment, etc.).

Tota revisió quedarà documentada en una acta que serà aprovada per l'òrgan competent, garantint la traçabilitat i el seguiment continu del Pla.

6. Procediment per al tractament del possible conflicte d'interès.

El present procediment estableix les mesures per a la prevenció, detecció i gestió dels conflictes d'interessos en totes les actuacions de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet relacionades amb l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).

El seu disseny es fonamenta en l'obligació de protegir els interessos financers de la Unió Europea, d'acord amb les següents normatives clau:

- Reglament Financer de la UE (Reglament 2018/1046).
- Reglament del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (Reglament 2021/241).

- Ordre HFP/1030/2021 (que configura el sistema de gestió del PRTR a Espanya).
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR.
- Guia pràctica d'aplicació de l'Orden HFP/55/2023.
- Legislació Nacional: Llei de Contractes del Sector Públic i Llei General de Subvencions.
- Guies de la Comissió Europea i les recomanacions de l'OAC.

Existeix un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions d'un membre de la Corporació o del personal de l'Ajuntament es veu compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política, d'interès econòmic o qualsevol altre motiu d'interès personal. Això es pot veure més detalladament a l'apartat de conflicte d'interessos de l'ANNEX III.

Existeix un **Procediment de Gestió de Conflictes d'Interès (ANNEX IV)**, en compliment de l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR, adreçat a les persones participants en el procés de preparació i tramitació dels procediments de contractació promoguts per l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, que estableix els mecanismes de funcionament per a la prevenció i gestió dels conflictes d'interès en l'àmbit del PRTR, incloent-hi normes i pautes d'actuació al respecte.

7. Mesures Antifrau: Prevenció, Detecció, Correcció i Persecució

L'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, en compliment de l'Ordre HFP/1030/2021, la normativa del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i l'Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR, defineix a continuació les mesures que aplicarà al voltant dels quatre elements clau del denominat «cicle antifrau».

Aquestes mesures es basen en les definicions de frau i corrupció establertes a la Directiva (UE) 2017/1371 (Directiva PIF), transposades al Codi Penal espanyol, i aborden les conductes intencionades que perjudiquen els interessos financers de la Unió. És fonamental distingir aquestes conductes de la mera "irregularitat", que pot cometre's sense intencionalitat, mentre que el frau sempre requereix una voluntat deliberada d'enganyar.

Mesures de Prevenció

La prevenció és el pilar fonamental del sistema, ja que busca evitar que el frau, la corrupció o els conflictes d'interès arribin a produir-se. L'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet adopta les següents mesures preventives:

A) Declaració Institucional: S'aprova una Declaració Institucional de tolerància zero enfront del frau (ANNEX V) document que serà públic i es comunicarà a tot el personal i càrrecs electes de l'Ajuntament per garantir-ne el coneixement i compliment.

B) Codi de Conducta: S'aprova Codi de Conducta i Bon Govern (ANNEX VI) públic que es comunicarà, també, a tot el personal i càrrecs electes de l'Ajuntament per garantir-ne el coneixement i compliment. A més, aquest Codi de Conducta i Bon Govern es fonamentarà baix els articles de les

màximes autoritats jurídiques estatals i autonòmiques, així com; el previst en el Capítol IV “Deberes de los empleados públicos. Código de conducta ” (articles 52 a 54) del Real Decreto Legislativo 5/2015; el previst a l’article 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno; a més de, a nivell autonòmic el que es disposi la Llei 29/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

C) Procediment de Gestió de Conflictes d'Interessos: S'estableix un procediment clar per a la prevenció, detecció i gestió dels possibles conflictes d'interessos, assegurant que tot el personal implicat conegui les seves obligacions d'abstenció i comunicació.

D) Designació d'un Òrgan Responsable: Es designa el Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, compost per l'Alcaldia i la Secretaria-Intervenció, com l'òrgan responsable de l'elaboració, aplicació, seguiment i actualització del present Pla.

E) Existència de Canal Ètic Intern: A més, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet disposa d'un canal ètic de difusió interna, que està al servei de la seva ciutadania, del seu personal i dels grups d'interès, mitjançant el qual se'ls informa, a través tant de la seva política com del seu procediment (ANNEX VII), de com i quan utilitzar aquesta eina.

F) Informació sobre Canals de Denúncia Externs: S'informarà el personal i la ciutadania, a través del web municipal, de l'existència de canals externs per comunicar sospites de frau que afectin fons europeus. Principalment:

- El canal de l'OAC:
 - <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html> -
 - <https://www.antifrau.cat/es/comunicaciones-anonimas>
- El canal "Infraude" del Servei Nacional de Coordinació Antifraude (SNCA): -
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>

G) Difusió i informació:

L'ajuntament, amb la clara intenció de defensar la diligència deguda en la gestió dels Fons PRTR, s'encarrega de difondre i d'informar sobre els procediments que cal seguir per saber detectar qualsevol tipus de frau, així com dels procediments per informar sobre la mateixa acció.

H) Avaluació Periòdica del Risc de Fraude: Es realitzarà una autoavaluació inicial i revisions periòdiques del risc de frau, proporcionades a la dimensió i activitat de l'Ajuntament. Aquesta avaluació, basada en les guies de la Comissió Europea, permetrà identificar les àrees de major risc i adaptar els controls per mitigar-los eficaçment.

I) Existència d'un DACI: S'aprova una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) (ANNEX VIII) document que serà públic i es comunicarà a tot el personal i càrrecs electes de l'Ajuntament per garantir-ne el coneixement i compliment

Mesures de Detecció

L'objectiu és identificar de forma primerenca qualsevol indici de frau.

- **Catàleg de Banderes Roges:** S'utilitzarà un catàleg de "banderes roges" (senyals d'alarma o indicis de possible frau) adaptat a l'activitat de l'Ajuntament (ANNEX III)

- **Verificació Obligatoria:** El/La Secretari/ària-Interventor/a, en la seva tasca de fiscalització dels expedients (contractació, subvencions, etc.), utilitzarà una llista de comprovació basada en aquest catàleg. La revisió de les banderes roges quedarà documentada en cada expedient finançat amb fons del PRTR.
- **Canal Ètic:** El/La responsable principal de la gestió del canal ètic, en la seva funció de vetllar pel degut compliment sobre la gestió dels fons PRTR, avaluarà si les denúncies exposades al canal ètic són, o no, procedents en matèria de frau.

Mesures de Correcció i Persecució

Si es detecta una conducta que pugui ser constitutiva de frau, se seguirà el següent protocol, adaptat a l'estructura de l'Ajuntament:

Fase 1: Detecció i Actuació Immediata

- Davant una sospita fundada (per exemple, en detectar una bandera roja), el/la Secretari/ària-Interventor/a o l'Alcalde/essa haurà de:
 - Recopilar tota la documentació que pugui constituir una evidència.
 - Suspendre immediatament el procediment en curs, si la normativa ho permet.
 - Elaborar un informe descriptiu dels fets detectats.

Fase 2: Avaluació pel Comitè Antifrau

- L'informe i la documentació es traslladaran immediatament al Comitè Antifrau de l'Ajuntament (compost per l'Alcaldia i la Secretaria-Intervenció) per a la seva valoració.
- El Comitè analitzarà de forma objectiva si els fets podrien ser constitutius d'un simple error administratiu, d'una irregularitat o d'un frau intencionat.

Fase 3: Mesures de Correcció i Persecució En funció de la gravetat dels fets, el Comitè Antifrau, mitjançant acord, decidirà les següents accions:

- **Mesures Correctores:**
 - Si el frau es confirma, es retiraran els projectes o despeses afectats pel mateix.
 - S'iniciarà el procediment de recuperació dels fons que s'hagin pogut abonar indegudament.
 - Es revisaran els controls interns per evitar que la situació es repeteixi (qualificant el frau com a puntual o sistèmic).
- **Mesures de Persecució:**
 - Si es considera que els fets poden ser constitutius de delictes, s'acordarà la seva comunicació immediata a les autoritats competents: el Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) i/o el Ministeri Fiscal.
 - Es valorarà l'inici dels expedients que corresponguin per depurar responsabilitats (disciplinàries, comptables, etc.).

- Es garantirà la plena cooperació amb totes les autoritats administratives i judicials, preservant la confidencialitat i la correcta custòdia de les proves.

8. Aprovació, Difusió i Seguiment del Pla de Mesures Antifrau.

L'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet es compromet a difondre aquest pla, amb la intenció de prevenir una gestió inadequada dels Fons PRTR. A més, aquest pla serà objecte de seguiment i avaluació periòdica per part de la Comissió Antifrau. Per a això, s'elaborarà un model d'informe de seguiment. Es realitzarà un control periòdic per verificar el compliment de les regles del pla i els seus efectes pràctics.

El seguiment anual del pla garantirà que s'apliquen els mecanismes de control adequats per a les activitats de l'organització i que els procediments són seguits a tots els nivells. Més enllà de la periodicitat de les revisions i actualitzacions abans assenyalades, els responsables de les diferents unitats informaran el màxim òrgan de direcció quan sorgeixin riscos elevats o nous que sigui necessari prevenir.

L'informe anual d'execució del pla, així com la presència d'incompliments o casos de frau o corrupció, indicaran la necessitat de la seva actualització, en funció del seguiment realitzat, i en recomanarà la revisió sempre que sigui necessari.

Finalment, es realitzarà una avaluació biennal segons la graduació del frau (impacte i probabilitat). En tot cas, quan s'hagi detectat algun cas de frau o hi hagi canvis significatius en els procediments o en el personal, se'n farà un seguiment exhaustiu.

Aquest Pla ha estat aprovat en el Ple Ordinari del 25 de setembre de 2025.

ANNEXOS:

ANNEX I: Test Inicial de conflicte d'Interès

ANNEX II: Matriu de Riscos

ANNEX III: Banderes Roges

ANNEX IV: Procediment de conflicte d'interessos

ANNEX V: Declaració Institucional

ANNEX VI: Codi de Conducta i Bon Govern

ANNEX VII: Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació

ANNEX VIII: Declaració d'absència de conflicte d'interessos

TEST INICIAL DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN PARA EL
AYUNTAMIENTO DE SANT GUIM DE FREIXENET. (ANNEX 1)

Pregunta	Grado de Cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				

8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	
DETECCIÓN	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	
CORRECCIÓN	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	

PERSECUCIÓN	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	
SUBTOTAL PUNTOS	
PUNTOS TOTALES	
PUNTOS MÁXIMOS	
PUNTOS RELATIVOS (PUNTOSTOTALES/PUNTOS MÁXIMOS)	

PLANTILLA MATRIU DE RISCOS SANT GUIM DE FREIXENET (ANNEX 2)

D'acord amb la matriu de riscos, algunes conductes poden suposar un risc important per a l'organització. En aquest sentit, cal indicar que l'existència d'una bandera roja no implica necessàriament l'existència de frau, però sí que indica que una àrea d'activitat determinada necessita atenció addicional per descartar o confirmar un frau potencial. Algunes de les accions que cal ressaltar i que poden suposar una bandera roja, són:

- **Conflicte d'interès professional.**
- **Aportació de declaracions falses** per part dels licitadors o sol·licitants.
- La **manca de sistematització en la planificació**, l'absència de procediments i l'escassa claredat en la distribució de competències.
- **Utilització indeguda dels contractes menors.**
- **Afavorir determinats licitadors** i risc de no realitzar una valoració objectiva de les ofertes.
- **Doble finançament.** Risc de rebre i/o pagar prestacions que no s'ajusten a les condicions estipulades en el contracte.
- **Ús indegut dels fons.** Risc de no portar una comptabilitat adequada dels projectes finançats amb fons europeus i risc de no complir amb els requisits de tramitació.
- **Designació indeguda.** Risc de no realitzar un procés sotmès als principis d'igualtat, mèrit i capacitat per a la incorporació de personal finançat per projectes cofinançats amb fons del PRTR.

D'altra banda, a continuació s'adjunta la matriu de riscos en la qual es descriuen riscos o conductes que suposen un risc de frau o corrupció (risc brut) i, per tant, resulta necessari establir mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures, es tindrà com a resultat el risc net.

***LA INFORMACIÓ DE COM COMPLETAR LA MATRIU ESTÀ AL PUNT 5.3 DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU**

DEFINICIÓ I DESCRIPCIÓ DEL RISC	TIPUS DE RISC (INTERN O EXTERN)	GRADUACIÓ DEL RISC BRUT	FASE DE CICLE	MESURES, CONTROL Y PROCEDIMENT	ACTORS Y FUNCIONS	GRADUACIÓ DEL RISC NET
<p>CONFLICTE D'INTERESSOS PROFESSIONAL: Exercici parcial i esbiaixat per raons familiars, afectives, d'interès econòmic o qualsevol altre motiu d'interès personal directe o indirecte, comès pels operadors que participen en qualsevol activitat de contractació.</p>	<p>RISC INTERN</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>Gestió i Control</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Existència i compliment de la DACI, adhesió al codi de conducta, i comunicació i formació del personal sobre els diferents tipus de conflicte d'interès.</p> <p>Mesures per abordar el conflicte d'interès:</p> <p>El procediment es basa en una detecció rigorosa i una actuació immediata per garantir la imparcialitat en la gestió dels fons.</p> <p>La detecció es fa per tres vies principals: primer, de manera preventiva i obligatòria, l'òrgan responsable ha de realitzar una anàlisi de risc automatitzada abans de la valoració de les ofertes, utilitzant l'eina de mineria de dades de l'Agència Tributària (AEAT) per identificar vincles (Ordre HFP/55/2023). Segon, per autodeclaració, ja que qualsevol participant està obligat a comunicar un possible conflicte al seu superior jeràrquic perquè l'avalui per escrit. Finalment, a través de denúncies externes, com les rebudes a la bústia de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), o a través del canal ètic del Ajuntament.</p>		<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>

				Un cop es confirma un conflicte per qualsevol d'aquestes vies, la conseqüència immediata és que la persona afectada s'ha d'apartar completament del procediment mitjançant l'abstenció o la recusació (articles 23 i 24 de la Llei 40/2015). A més, el seu superior ha de reorganitzar les tasques de la unitat per garantir la continuïtat del servei. Aquesta situació podria derivar, addicionalment, en l'inici d'un procediment sancionador.	
<p>DECLARACIONS FALSES DE PERSONES SOL·LICITANTS/LICITADORES I/O INCOMPLIMENT DELS REQUISITS. RISC D'INCÓRRER EN FALSEDAT DOCUMENTAL:</p> <p>Les persones sol·licitants o licitadores presenten declaracions falses en la seva documentació per fer creure al personal de contractació que compleixen els criteris específics requerits per</p>	RISC EXTERN	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>	GESTIÓ I CONTROL	<p>L'Ajuntament estableix un conjunt de mesures antifrau que cobreixen el cicle complet de gestió del risc. En la fase de prevenció, es prioritza la transparència, publicant la seva política d'integritat a la pàgina web i informant-ne explícitament tots els licitadors i contractistes de projectes del PRTR. Per a la detecció d'irregularitats, s'empren eines proactives com la comprovació d'informació en bases de dades nacionals i de la UE i un sistema d'avaluació de riscos per identificar els procediments més vulnerables, a més de gestionar les alertes rebudes a través de la bústia de denúncies externa de l'OAC (Oficina Antifrau de Catalunya) o les de la bústia interna (canal ètic)</p> <p>Un cop detectada una sospita fundada, s'activen les mesures de correcció, que impliquen la suspensió immediata del</p>	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>

<p>ser seleccionats en el procés de selecció.</p>				<p>procediment, la recopilació d'evidències, la notificació a les autoritats, l'avaluació de la incidència del frau i la revisió d'altres projectes exposats, podent-se arribar a retirar el finançament europeu de l'expedient afectat. Finalment, en la fase de persecució, s'informa dels fets als òrgans superiors i a l'Autoritat Responsable, es denuncien els actes punibles als organismes competents com l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF), es fa un seguiment de cada cas i s'inicien els procediments sancionadors que corresponguin.</p>		
---	--	--	--	---	--	--

<p>RISC D'UTILITZACIÓ INDEGUDA DELS CONTRACTES MENORS:</p> <p>L'incompliment deliberat d'un procediment competitiu obligatori, realitzat amb la finalitat d'afavorir un sol·licitant determinat o d'eludir els tràmits i controls que exigeix la llei, constitueix una infracció greu en la contractació pública. Aquesta pràctica es materialitza habitualment a través de diverses estratègies il·legals, com el fraccionament d'un contracte, que consisteix a dividir-lo artificialment en diversos de menor quantia per evitar un procediment amb més concurrència, o mitjançant la contractació directa amb un proveïdor únic sense una justificació vàlida, ometent així el degut concurs públic. Aquestes actuacions, conegudes com a "adjudicacions a mida", no només vulneren els principis d'igualtat, transparència i competència, sinó que poden ser constitutives de greus responsabilitats</p>	<p>RISC INTERN</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>GESTIÓ I CONTROL</p>	<p>El procediment antifrau, amb un enfocament especial en els contractes menors i el fraccionament il·legal, s'articula a través d'un cicle complet de mesures. En la fase de prevenció, s'exigeix una planificació contractual adequada per evitar urgències injustificades, el compliment estricte de la normativa (art. 118 LCSP), i la inclusió a l'expedient d'una justificació expressa de no-fraccionament. Com a controls clau, s'estableix la sol·licitud d'un mínim de tres ofertes i un control previ per part de la Secretaria Municipal abans de l'adjudicació, garantint a més el registre i la publicació puntual de tots els contractes.</p> <p>Per a la detecció, el sistema es basa en l'habilitació de canals de denúncia interns i externs (com el de l'OAC), el seguiment d'expedients mitjançant aplicacions informàtiques amb numeració correlativa i la realització d'auditories periòdiques pels òrgans de control.</p> <p>Finalment, si es detecta una sospita, s'activen les mesures de correcció i persecució: se suspèn el procediment, s'avalua el dany, es retira el finançament afectat i es comuniquen les febleses als gestors; simultàniament, s'informa els òrgans superiors i es denuncien els fets a les autoritats competents com l'OLAF o la Fiscalia, iniciant els procediments sancionadors corresponents i realitzant un seguiment de cada cas.</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>
--	---------------------------	---	--------------------------------	---	---

administratives i fins i tot penals.						
---	--	--	--	--	--	--

<p>Definició:</p> <p>Risc d'afavorir determinades licitadores i risc de no realitzar una valoració objectiva de les ofertes.</p> <p>Descripció:</p> <p>Quan en la preparació del procediment de licitació o en l'avaluació de les ofertes, el personal no actua de forma imparcial i objectiva.</p>	<p>RISC INTERN</p>	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>GESTIÓ</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Foment de valors com la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes i l'honradesa per part de tots els Serveis municipals, desenvolupant la cultura de la integritat pública institucional.</p> <p>Formació i conscienciació: Inclusió de la integritat i l'ètica pública en les accions formatives de l'Ajuntament adreçades a tots els nivells jeràrquics.</p> <p>Donar a conèixer la normativa i el procediment a seguir en les consultes preliminars de mercat amb l'objectiu d'assegurar una millor satisfacció dels interessos públics, sense que en cap cas les consultes realitzades puguin comportar avantatges respecte de l'adjudicació del contracte per a les empreses que hi participin.</p> <p>Mesures de detecció:</p> <p>Posada en marxa de mecanismes adequats d'avaluació del risc amb identificació d'aquells procediments més susceptibles de frau, anàlisi d'auditories i de fraus anteriors.</p> <p>El desenvolupament d'indicadors de frau (banderes vermelles) i la seva comunicació.</p> <p>Posada en marxa de la bústia de denúncies interna i externa de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), accessibles des del Portal de Transparència de l'Ajuntament, a través de les quals la ciutadania pugui comunicar de forma anònima qualsevol actuació irregular de la qual tingui coneixement.</p>	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>
---	---------------------------	---	----------------------	--	---

				<p>Mesures de correcció:</p> <p>Suspensió del procediment en què es detecti l'incompliment, recopilant tota la informació necessària i les evidències per facilitar la posterior anàlisi del cas.</p> <p>Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.</p> <p>Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>Revisió d'aquells projectes que hagin pogut estar exposats.</p> <p>Si s'escau, instar la retirada del finançament comunitari de l'expedient en què s'identifiqui la incidència, o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>Comunicar als serveis executors les mesures necessàries a adoptar per esmenar la debilitat detectada.</p> <p>Mesures de persecució:</p> <p>Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic i a l'entitat decisora, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna per al seu seguiment i comunicació.</p> <p>Denunciar, si s'escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents, així com la comunicació a l'OLAF.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

<p>Definició: Doble finançament. Risc de rebre i/o pagar prestacions que no s'ajusten a les condicions estipulades en el contracte. Descripció: Imputació d'una mateixa factura a dos projectes diferents i/o que una mateixa factura sigui pagada dues vegades.</p>	<p>INTERN I EXTERN</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>CONTROL I PAGAMENT</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament, establint-se aquesta separació de forma clara. En aquest sentit, la gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents i preveu les següents mesures de control:</p> <p>a) Autorització de la despesa (correspon a l'Alcaldia, JGL, delegacions o Ple). L'autorització de la despesa serà fiscalitzada per la IGAV (SFG) amb caràcter previ a la seva aprovació.</p> <p>b) Disposició o compromís de la despesa (correspon a l'Alcaldia o JGL).</p> <p>c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (correspon a la JGL, delegacions o Ple). Previ a l'acte de reconeixement s'haurà d'acreditar, mitjançant la conformitat del responsable de la unitat responsable del contracte, la realització de la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords d'autorització i compromís, d'acord amb el que s'estableix per a cada tipus de despesa en les normes de procediment d'execució pressupostària. En el cas de no conformitat de la factura o document equivalent, es retornarà al proveïdor, en el termini màxim de 5 dies naturals, per a la seva esmena.</p> <p>d) Ordenació del pagament.</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>
--	------------------------	---	---------------------------	--	---

				<p>Mesures de detecció:</p> <p>Control exhaustiu i detecció de doble finançament: les despeses amb finançament afectat s'assignen a un Projecte de Despesa, el procés de creació del qual és objecte de Fiscalització Prèvia on es creua aquesta informació. A més, el seguiment i control dels projectes de despesa es realitzarà a través del sistema d'informació comptable (SEDA) i abastará, com a mínim, totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, s'estengui aquest a un o a diversos exercicis.</p> <p>D'altra banda, les factures i el seu pagament també són objecte de fiscalització. Mitjançant el registre de factures electrònic es comprova i s'impedeix que una mateixa factura sigui imputada a dos projectes o pagada dues vegades.</p> <p>Mesures de correcció:</p> <p>Suspensió del procediment en què es detecti l'incompliment, recopilant tota la informació necessària i les evidències per facilitar la posterior anàlisi del cas.</p> <p>Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.</p> <p>Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>Revisió d'aquells projectes que hi hagin pogut estar exposats.</p> <p>Si s'escau, instar la retirada del finançament comunitari de l'expedient en què s'identifiqui</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>la incidència. O bé, justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>Comunicar als serveis executors les mesures necessàries a adoptar per esmenar la feblesa detectada.</p> <p>Mesures de persecució:</p> <p>Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic i a l'entitat decidora, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna per al seu seguiment i comunicació.</p> <p>Denunciar, si s'escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents, així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

<p>Definició: Ús indegut dels fons. Risc de no portar una comptabilitat adequada dels projectes finançats amb fons europeus i risc de no complir amb els requisits de tramitació.</p> <p>Descripció: Infracció de la normativa prevista en matèria de gestió dels projectes PRTR donant un destí diferent als fons o actius.</p>	<p>INTERN I EXTERN</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>GESTIÓ, CONTROL I PAGAMENT</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Aprovació, difusió i publicació del Pla de Mesures Antifrau en projectes finançats amb el PRTR al Portal de Transparència i al Web municipal.</p> <p>Declaració institucional que impliqui una tolerància zero davant del frau per part de les autoritats de l'organització.</p> <p>Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament, establint-se aquesta separació de forma clara. (Funcions i controls detallats a l'apartat anterior).</p> <p>Formació en matèria de control i gestió de projectes.</p> <p>Mesures de detecció:</p> <p>Anàlisi de dades. Dins dels límits relatius a la protecció de dades, encreuament de dades amb altres organismes públics o privats del sector que permetin detectar possibles situacions d'alt risc fins i tot abans de la concessió dels fons.</p> <p>Elaboració de models d'informe i comunicació interna per posar a disposició dels diferents Serveis, com ara: Informe del servei gestor i Informe de seguiment de les actuacions posades en marxa en matèria de PRTR.</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>
--	----------------------------	---	---	---	---

				<p>Mesures de correcció:</p> <p>Suspensió del procediment en què es detecti l'incompliment, recopilant tota la informació necessària i les evidències per facilitar la posterior anàlisi del cas.</p> <p>Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.</p> <p>Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>Revisió d'aquells projectes que hi hagin pogut estar exposats.</p> <p>Si s'escau, instar la retirada del finançament comunitari de l'expedient en què s'identifiqui la incidència. O bé, justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>Comunicar als serveis executors les mesures necessàries a adoptar per esmenar la debilitat detectada.</p> <p>Mesures de persecució:</p> <p>Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic i a l'entitat decisora, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna per al seu seguiment i comunicació.</p> <p>Denunciar, si s'escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents, així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>Posada en marxa del procediment sancionador.</p>	
<p>Definició: Subvencions i convenis Descripció: Risc de no portar una gestió, control i pagament adequats en subvencions nominatives i convenis.</p>	INTERN I EXTERN	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>	GESTIÓ, CONTROL I PAGAMENT	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Aprovació, difusió i publicació del Pla de Mesures Antifrau en projectes finançats amb el PRTR al Portal de Transparència i al Web municipal.</p> <p>L'elaboració del text del conveni regulador de la subvenció haurà de comptar amb un informe favorable dels serveis jurídics i amb l'informe de l'instructor en què consti que la persona beneficiària reuneix els requisits per accedir a la subvenció.</p> <p>Inclusió a l'expedient d'una memòria de la persona responsable de l'àrea corresponent</p>	<p>1. IMPACTE:</p> <p>2. PROBABILITAT:</p> <p>3. PUNTUACIÓ:</p>

			<p>sobre el caràcter singular de les subvencions i de les raons que acrediten l'interès públic, social, econòmic o humanitari, i d'aquelles que justifiquen la dificultat de la seva convocatòria pública.</p> <p>Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament, establint-se aquesta separació de forma clara.</p> <p>Formació en matèria de control i gestió de projectes.</p> <p>Mesures de detecció:</p> <p>Anàlisi de dades. Dins dels límits relatius a la protecció de dades, encreuament de dades amb altres organismes públics o privats del sector que permetin detectar possibles situacions d'alt risc fins i tot abans de la concessió dels fons.</p> <p>Elaboració de models d'informe i comunicació interna per posar a disposició dels diferents Serveis, com ara: Informe del servei gestor i Informe de seguiment de les actuacions posades en marxa en matèria de PRTR.</p> <p>Mesures de correcció:</p> <p>Suspensió del procediment en què es detecti l'incompliment, recopilant tota la informació necessària i les evidències per facilitar la posterior anàlisi del cas.</p> <p>Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.</p>	
--	--	--	--	--

				<p>Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>Revisió d'aquells projectes que hi hagin pogut estar exposats.</p> <p>Si s'escau, instar la retirada del finançament comunitari de l'expedient en què s'identifiqui la incidència. O bé, justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>Comunicar als serveis executors les mesures necessàries a adoptar per esmenar la debilitat detectada.</p> <p>Mesures de persecució:</p> <p>Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic i a l'entitat decisora, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna per al seu seguiment i comunicació.</p> <p>Denunciar, si s'escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents, així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

<p>Definició: R.3.6. Designació indeguda Descripció:</p> <p>Promoure, designar, impulsar o participar en la designació o promoció del personal per raó de parentiu o afinitat.</p> <p>Establiment de vacant o avaluació de necessitat de contractació de personal de manera arbitrària i interessada.</p> <p>Disseny de les bases i la convocatòria amb la finalitat d'afavorir determinades persones.</p> <p>No ser objectiu i no actuar amb la diligència deguda en el procés d'avaluació dels candidats i les candidates.</p> <p>Realitzar una avaluació parcial o basada en raons d'amistat i afinitat del personal.</p> <p>Assignació de retribucions i complements de forma arbitrària o interessada.</p>	<p>INTERN I EXTERN</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>	<p>GESTIÓ I CONTROL</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>Aprovació, difusió i publicació del Pla al Portal de Transparència i al Web municipal.</p> <p>Declaració institucional que impliqui una tolerància zero davant del frau per part de les autoritats de l'organització.</p> <p>Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control. Comptant amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada.</p> <p>Formació en matèria d'integritat.</p> <p>Mesures de detecció:</p> <p>Bústia de denúncies externa.</p> <p>Elaboració de models d'informe i comunicació interna per posar a disposició dels diferents Serveis, com ara: Informe del servei gestor i Informe de seguiment de les actuacions posades en marxa.</p> <p>Mesures de correcció:</p> <p>Suspensió del procediment en què es detecti l'incompliment, recopilant tota la informació necessària i les evidències per facilitar-ne l'anàlisi posterior del cas.</p> <p>Notificació a les persones implicades.</p> <p>Avaluació de la incidència del frau.</p>	<p>1. IMPACTE: 2. PROBABILITAT: 3. PUNTUACIÓ:</p>
--	----------------------------	---	-----------------------------	--	---

				<p>Comunicar als serveis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per esmenar la debilitat detectada.</p> <p>Mesures de persecució:</p> <p>Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, el qual comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, que podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna per al seu seguiment i comunicació.</p> <p>Denunciar, si s'escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents, així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Banderes Vermelles (ANNEX 3)

En el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i en compliment de l'Ordre HFP/1030/2021, una de les eines clau per a la detecció de possibles irregularitats és l'establiment d'un sistema de senyals d'alerta, comunament conegudes com a "banderes roges".

Una bandera roja és un indicatiu, una circumstància o un senyal d'alarma que suggereix la possible existència d'un frau. És important subratllar que l'aparició d'una bandera roja no constitueix una prova de frau per si mateixa, sinó que indica que una àrea, expedient o procediment específic requereix una atenció i verificació addicional per confirmar o descartar una possible irregularitat.

El personal implicat en la gestió dels fons té la responsabilitat de conèixer aquests senyals i d'actuar amb diligència quan els detecti. El següent catàleg, basat en les guies de la Comissió Europea (COCOF) i el Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), recull els indicadors més comuns i serveix com a referència per al control de la gestió.

Catàleg de Banderes Roges per Àrea de Risc:

A) En la Contractació Pública

Fase de Preparació i Licitació:

- **Plecs Dirigits:**
 - S'inclouen especificacions tècniques que apunten a una marca o proveïdor concret.
 - Els requisits són injustificadament més restrictius que en licitacions similars anteriors.
 - Es reben queixes d'altres possibles licitadors sobre les condicions del plec.
- **Limitació de la Competència:**
 - Terminis per presentar ofertes inusualment curts o publicitat limitada del procediment.
 - Ús injustificat de procediments d'urgència o de menor concurrència (ex. negociat sense publicitat).
- **Fraccionament de Contractes:**
 - Es divideixen artificialment les compres per eludir els llindars que exigeixen un procediment amb més publicitat i concurrència.

- Es realitzen compres seqüencials del mateix bé o servei just per sota dels límits legals.
- **Pràctiques Col·lusòries (Acords entre licitadors):**
 - Els preus de les ofertes baixen dràsticament només quan un nou competidor entra a la licitació.
 - Hi ha patrons estranys en les ofertes (ex. tots oferten al preu màxim, ofertes amb diferències idèntiques, etc.).

Fase d'Avaluació i Adjudicació:

- **Manipulació d'Ofertes:**
 - Indicis de canvis o alteracions en les ofertes després d'haver estat presentades.
 - Exclusió d'ofertes per errors menors o raons dubtoses.
 - Es reben queixes d'altres licitadors sobre el procés de valoració.
- **Conflicte d'Interessos i Corrupció:**
 - Tracte de favor inexplicable o favoritisme inusual cap a un contractista concret.
 - Relació social o familiar estreta i no declarada entre un membre de la mesa de contractació i un licitador.
 - L'adjudicatari final subcontracta licitadors que van perdre en el mateix procediment.
 - Un empleat es nega a emplenar la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interessos (DACI) o ho fa de forma incompleta.

Fase d'Execució del Contracte:

- **Modificacions Indegudes:**
 - Es produeixen modificacions freqüents o sense justificació que augmenten significativament el valor del contracte.
- **Falsificació de Documents:**

- Factures amb format inusual (sense logo, amb esborranys, imports manuscrits).
- Càlculs incorrectes, dates estranyes o falta de número de sèrie a les factures.
- Signatures idèntiques en documents diferents que haurien d'haver estat signats per persones diferents o en moments diferents.

B) En Matèria de Subvencions i Ajudes Públiques

Fase de Convocatòria i Selecció:

- **Limitació de la Concurrencia:**
 - Insuficient difusió de la convocatòria, impeding que potencials beneficiaris se n'assabentin.
 - Terminis de sol·licitud massa curts.
 - Requisits d'accés poc clars o definits de forma ambigua.
- **Tracte Discriminatori:**
 - Incompliment dels principis d'objectivitat i igualtat en la selecció de beneficiaris.
 - Absència de publicació dels barems que s'usaran per valorar les sol·licituds.
- **Conflictes d'Interès:**
 - Indicis d'influència deliberada d'un membre de la comissió de valoració per afavorir certs sol·licitants.

Fase de Justificació i Control:

- **Desviació de l'Objecte de la Subvenció:**
 - Els fons rebuts no es destinen a la finalitat per a la qual van ser concedits.
- **Falsedat Documental:**
 - Presentació de documents falsificats pels sol·licitants per complir els requisits.
 - Manipulació de les factures o justificants de despesa per inflar els costos.
- **Pèrdua de Pista d'Auditoria:**

- La convocatòria no defineix amb claredat les despeses que són elegibles.
- La documentació que presenta el beneficiari és insuficient per verificar la despesa.
- **Incompliment de Publicitat:**
 - El beneficiari no informa adequadament que l'actuació ha estat finançada amb fons europeus.

C) En Matèria de Convenis i Encàrrecs a Mitjans Propis

- **Elusió de la Llei de Contractes:**
 - S'utilitza la figura del conveni o de l'encàrrec a un mitjà propi per executar prestacions que, en realitat, haurien d'haver sortit a licitació pública.
- **Conflictes d'Interès:**
 - Hi ha indicis de vinculació personal, familiar o econòmica entre els signants del conveni.
- **Incompliments en l'Execució:**
 - El mitjà propi o l'entitat encomanada no té la capacitat real per fer la feina i la subcontracta massivament.
 - Hi ha retards injustificats o no hi ha constància del lliurament real del servei.
 - S'imputen costos de personal que no ha treballat en el projecte o fora del termini d'execució.
- **Pèrdua de Pista d'Auditoria:**
 - La documentació dels treballs realitzats és insuficient o no permet verificar els costos imputats.

Procediment de Gestió de Conflictes d'Interès. (ANNEX 4)

1. Objecte

Establir un procediment clar, transparent i homogeni per a la detecció, declaració, gestió i resolució dels possibles conflictes d'interès que puguin sorgir en l'àmbit de la gestió municipal, amb especial incidència en l'execució de projectes i programes finançats amb fons europeus.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment s'aplica a:

- Càrrecs electes.
- Personal directiu, funcionari i laboral de l'Ajuntament.
- Persones integrants d'òrgans de contractació, tribunals de selecció i comissions tècniques.
- Entitats dependents o instrumentals de l'Ajuntament (societats mercantils públiques, organismes autònoms, fundacions).

3. Definició de conflicte d'interès

Segons l'article 61 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046: Existeix conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions d'una persona es veu compromès per raons familiars, afectives, polítiques, nacionals, econòmiques o qualsevol altre interès compartit amb el beneficiari.

4. Principis rectors

- Transparència i integritat en la presa de decisions.
- Declaració obligatòria i actualitzada dels interessos privats.
- Tolerància zero davant la ocultació d'informació.
- Protecció del denunciador en cas de comunicació de possibles conflictes.

5. Procediment

5.1. Declaració d'interessos

Tots els càrrecs electes i personal directiu presentaran declaració d'interessos i activitats al registre de Secretaria General a l'inici del mandat o del nomenament, i l'actualitzaran anualment o quan es produeixi un canvi rellevant.

En procediments concrets (contractació, subvencions, selecció de personal), els membres dels òrgans competents signaran una declaració d'absència de conflicte d'interès.

5.2. Detecció

- Autodetecció: l'interessat declara el conflicte i s'absté de participar.
- Detecció per tercers: qualsevol membre de l'Ajuntament o ciutadà pot comunicar sospites a través del canal intern de denúncies.

- Revisió d'Intervenció/Secretaria: comprovació en expedients sensibles (contractes, subvencions, convenis).

5.3. Comunicació

La declaració es presentarà a Secretaria General i es registrarà formalment.

En cas de sospita, la comunicació s'haurà de fer pel Canal de Denúncies Antifrau habilitat, garantint l'anonimat i la protecció del comunicant.

5.4. Avaluació

L'òrgan responsable de la integritat i el compliment (Comissió Antifrau municipal o, en defecte, Intervenció i Secretaria) analitzarà els fets i determinarà si hi ha conflicte real, potencial o aparent.

5.5. Mesures de gestió

- Abstenció obligatòria de la persona afectada.
- Substitució en l'òrgan o tribunal corresponent.
- Instruccions específiques per garantir la imparcialitat del procediment.
- En casos greus, proposta de sanció disciplinària o, si escau, trasllat al Ministeri Fiscal.

6. Registre i seguiment

Secretaria General portarà un registre actualitzat de declaracions d'interessos i incidències de conflictes.

La Comissió Antifrau elaborarà un informe anual de seguiment dels casos i mesures adoptades.

7. Difusió i formació

Aquest procediment es publicarà al Portal de Transparència.

El personal i càrrecs electes rebran formació periòdica en matèria d'integritat i conflicte d'interès.

8. Revisió

El procediment serà revisat cada dos anys o quan hi hagi modificacions normatives que ho exigeixin.

DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE LLUITA CONTRA EL FRAU DE L'AJUNTAMENT DE SANT GUIM DE FREIXENET (ANNEX 5)

Un dels objectius principals de l'Ordre HFP/1030/2021 de 29 de setembre de 2021, per la qual es configura el Sistema de Gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (d'ara endavant PRTR), és reforçar la política antifrau en el desenvolupament dels projectes, la gestió de les despeses cofinançades, així com per fer possible l'èxit en la consecució dels resultats previstos.

Per això, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet vol manifestar el seu compromís amb els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals i la seva adhesió als més estrictes principis d'integritat, objectivitat i honestedat, de manera que la seva activitat sigui percebuda per tots els agents que s'hi relacionen com a oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seves formes.

El personal empleat públic que integra l'Ajuntament té, entre altres deures, “vetllar pels interessos generals, amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i actuar d'acord amb els següents principis: 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 a la igualtat entre dones i homes” (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, article 52).

L'objectiu d'aquesta política és promoure dins de l'organització una cultura que desincentivi tota activitat fraudulenta i que en faciliti la prevenció i detecció, promovent el desenvolupament de procediments efectius per a la gestió d'aquests supòsits. Així, entre altres mesures, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet establirà un procediment per declarar i gestionar les situacions de conflicte d'interessos.

Les funcions de gestió i execució són assumides per l'Ajuntament, que, adaptant la seva estructura a la seva dimensió i recursos, ha designat els responsables clau per a la revisió i actualització periòdica d'aquesta política antifrau, així com per al seguiment dels seus resultats. El/La Secretari/ària-Interventor/a, en col·laboració amb l'Alcaldia, vetllarà per l'existència d'un adequat sistema de control intern i garantirà la deguda diligència en la implementació de mesures correctores.

A partir de les verificacions i els controls realitzats, l'Ajuntament disposa d'un sistema que registra i emmagatzema la informació precisa de cada operació per garantir la fiabilitat i regularitat en relació amb la despesa i la correcta pista d'auditoria.

L'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet ha posat en marxa mesures eficaces i proporcionades de lluita contra el frau, basades en la corresponent avaluació del risc. Addicionalment, compta amb procediments per denunciar aquelles irregularitats o sospites de frau que poguessin detectar-se, promovent l'ús dels canals externs habilitats per les autoritats competents, com

l'OAC, el Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) o directament l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF). Tots els informes es tractaran amb la més estricta confidencialitat i d'acord amb les normes que regulen aquesta matèria.

En definitiva, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet té una política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció i ha establert un sistema de control robust, dissenyat especialment per prevenir i detectar, en la mesura del possible, els actes de frau i corregir-ne l'impacte, en cas de produir-se.

CODI DE CONDUCTA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE SANT GUIM DE FREIXENET (ANNEX 6)

Introducció

En el context actual, on la ciutadania demana els estàndards més alts d'exemplaritat a les institucions, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet considera fonamental reforçar els valors públics i la confiança dels veïns i veïnes en el seu govern local.

Per a això, el Ple de l'Ajuntament acorda l'adopció dels principis i les directrius del Codi de Bon Govern de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), adaptant-lo a la realitat i la dimensió del nostre municipi.

Aquest Codi s'estableix com una eina per guiar l'actuació dels càrrecs públics i del personal directiu de l'Ajuntament, en el marc de la Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern, i la resta de normativa aplicable, amb l'objectiu d'enfortir la qualitat democràtica de la institució.

Àmbit Objectiu

El present Codi de Bon Govern té per objecte establir els principis ètics i els estàndards de conducta que cal respectar en l'exercici de les responsabilitats de govern i administració a l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet, reforçant la integritat i la transparència en la gestió pública.

Àmbit Subjectiu

Aquest Codi s'aplicarà a: a) Els membres de la Corporació Local (Alcalde/essa i Regidors/es). b) El personal que exerceixi funcions de Secretaria-Intervenció. c) Qualsevol personal directiu o de confiança que pugui ser nomenat.

Amb caràcter previ a l'assumpció del seu càrrec, aquestes persones hauran de conèixer i subscriure els principis continguts en aquest Codi.

Principis del Bon Govern Local

L'actuació dels càrrecs i del personal de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet

es regirà pels següents principis:

a) Legalitat: Actuar sempre d'acord amb la Constitució i la resta de l'ordenament jurídic, promovent el respecte als drets i les llibertats. b) Eficàcia i Eficiència: Gestionar els

recursos públics de manera responsable, buscant sempre la millor utilització dels mateixos per a l'interès general. c) Imparcialitat i Objectivitat: Prendre decisions basades en criteris objectius, assegurant un tracte igual per a tots els veïns i veïnes i evitant qualsevol tipus de favoritisme. d) Transparència i Integritat: Actuar amb honestat i màxima transparència, retent comptes de la gestió i vetllant pel patrimoni de l'Ajuntament. e) Dedicació al Servei Públic: Exercir les funcions amb l'única finalitat de servir els interessos de la comunitat de Sant Guim de Freixenet. f) Sostenibilitat i Respecte a l'Entorn: Promoure la protecció del medi ambient, el patrimoni cultural i el desenvolupament sostenible del municipi. g) Disciplina Pressupostària: Garantir una administració rigorosa i responsable dels recursos econòmics de l'Ajuntament.

Estàndards de Conducta

Els qui exerceixin responsabilitats públiques a l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet ajustaran la seva actuació a les següents línies de conducta:

- Assumiran la responsabilitat de les seves decisions i actuacions.
- Fomentaran els valors cívics i utilitzaran un to respectuós en el tracte amb els veïns i veïnes.
- Actuaran amb lleialtat institucional, buscant el consens en els assumptes de major rellevància per al municipi.
- Garantiran que la gestió pública se centri en la ciutadania, amb un compromís de millora contínua en l'atenció i els serveis prestats.
- Facilitaran les actuacions de control i supervisió que les autoritats competents adoptin.
- Administraran els recursos públics amb austeritat, evitant el seu ús en profit propi o de persones properes.
- Potenciaran els instruments necessaris per garantir la participació dels veïns i veïnes en la vida municipal.
- Promouran la simplificació dels tràmits administratius per facilitar la relació de la ciutadania amb l'Ajuntament.

Compromisos en Matèria de Conflictos d'Interessos i Incompatibilitats

- Els membres de la Corporació i el personal directiu s'abstindran de participar en la deliberació o votació d'aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, directe o indirecte.
- No acceptaran regals que sobrepassin els usos habituals, socials o de cortesia, ni favors o serveis en condicions avantatjoses que puguin condicionar l'exercici de les seves funcions.

- Formularan, en prendre possessió i en cessar en el càrrec, les declaracions sobre béns, patrimoni i possibles causes d'incompatibilitat que exigeixi la legislació vigent, mantenint-les actualitzades.

Relacions entre Càrrecs Electes i Empleats Públics

Les relacions entre els càrrecs electes i el personal de l'Ajuntament (principalment, Secretaria-Intervenció i personal administratiu) es basaran en els principis de respecte mutu, lleialtat institucional i col·laboració, amb la finalitat de garantir el millor servei als ciutadans. Cadascú assumirà les seves funcions de forma coordinada, respectant les competències legalment atribuïdes.

Mesures per a la Democràcia Participativa

Donada la dimensió del nostre municipi, es fomentarà una democràcia de proximitat a través de mesures realistes i directes:

- Comunicació Directa: Es promourà una comunicació constant i accessible amb els veïns i veïnes per conèixer les seves necessitats i expectatives.
- Transparència Activa: S'assegurarà la màxima publicitat sobre els pressupostos municipals, les decisions del Ple i els principals projectes, utilitzant per a això el tauler d'anuncis i els mitjans telemàtics de què disposi l'Ajuntament.
- Canals de Participació: Es mantindran oberts i es promocionaran els canals de comunicació bàsics, com l'atenció directa a les oficines municipals i la bústia de queixes i suggeriments.

Aprovació i Seguiment

El present Codi de Bon Govern serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet

El seguiment del seu compliment serà responsabilitat del mateix Ple, amb el suport tècnic i jurídic del/de la Secretari/ària-Interventor/a, qui vetllarà per la seva correcta aplicació i difusió.



Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet

Preàmbul

Com a mostra del compromís amb les polítiques de bon govern i de foment de la cultura de la integritat pública i la probitat institucional, l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet s'ha dotat d'un sistema intern d'informació que permet comunicar, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte, alertes sobre accions o omissions que poden constituir infraccions en els termes que descriu aquesta instrucció.

Mitjançant aquesta instrucció es compleix 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, que transposa la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.

El sistema intern d'informació es configura com el mitjà preferent per presentar alertes i incorpora els canals interns a través dels quals els alertadors poden presentar comunicacions amb la garantia de confidencialitat de la seva identitat, per fomentar la comunicació interna de la informació, que ha de permetre a la mateixa administració adoptar les mesures necessàries per fer front a les conductes que poden ser lesives per a l'interès públic.

La defensa de l'interès públic és un dels principis fonamentals que ha de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, la creació del sistema intern d'informació contribueix a facilitar la comunicació de les actuacions que poden amenaçar l'interès públic. Permet, per una banda, esclarir els fets, reconduir les conductes impròpies i revisar les actuacions de l'Administració, i, per altra banda, evitar la normalització i la perpetuació de les conductes impròpies o de les infraccions que es puguin materialitzar. També permet sensibilitzar els servidors públics en matèria d'ètica en la gestió pública a partir de la seva col·laboració en la prevenció i detecció de conductes eventualment fraudulentament.

El sistema intern d'informació es configura com un mecanisme de detecció que permet a l'Ajuntament conèixer les accions o omissions contràries al dret, actuar per defensar l'interès públic, millorar la gestió pública, fer palès el compromís de l'organització i dels servidors públics amb la transparència, l'honestat i la integritat, i, en últim terme, reforçar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques.

D'acord amb aquests objectius, el sistema intern d'informació es configura com una política de foment de l'alerta i de protecció de l'informant que es basa en els principis i finalitats següents:

1. El compromís institucional de l'Ajuntament amb la prevenció del frau, i amb l'observació dels estàndards més elevats en el compliment de la llei i dels principis ètics i normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics.
2. Una tolerància zero amb les infraccions de la llei, el frau i la corrupció i una aposta a favor de la integritat, el foment i la millora del bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
3. El foment d'una cultura organitzativa dissuasiva i preventiva que trenqui el silenci i la impunitat davant de conductes il·legals i impròpies, i també confiable perquè les persones que n'informin no tinguin por de represàlies. Per això, aquest sistema:
 - a. Implementa una política favorable a la formulació d'alertes mitjançant accions de difusió i de comunicació del sistema intern d'informació.



- b. Valora el coneixement que tenen les persones relacionades professionalment amb l'Ajuntament sobre amenaces o perjudicis per a l'interès públic que sorgeixen en aquest context.
- c. Institueix els sistemes de gestió, l'assignació de responsabilitats i l'assignació de recursos per a l'efectivitat del canal d'alertes i la protecció dels alertadors.
- d. Procura la rapidesa i l'efectivitat en el trasllat de les alertes als òrgans competents per iniciar els procediments sancionadors i de responsabilització que derivin de la comissió d'infraccions, i per introduir millors pràctiques que coadjuvin a la dissuasió, prevenció i mitigació d'infraccions.
- e. Garanteix la presumpció d'innocència a les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat de la infracció i el retorn de les actuacions dutes a terme a la persona que n'ha alertat.
- f. Garanteix la confidencialitat i, si escau, l'anonimat de la persona que ha fet l'alerta.
- g. Assegura la traçabilitat i el rendiment de comptes de les actuacions.
- h. Garanteix mesures de protecció davant d'eventuals represàlies en el cas que els alertadors poguessin ser identificats, en coordinació amb altres organismes competents en la matèria, en particular amb l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Per garantir el funcionament efectiu del sistema és imprescindible incorporar en la seva configuració mecanismes de protecció dels alertadors, per evitar que puguin sofrir represàlies com a conseqüència de la presentació de comunicacions. Els actes de represàlia contra els alertadors estan prohibits en els termes que defineix la Llei 2/2023, de 20 de febrer. L'Ajuntament ha d'adoptar, en el marc de les seves competències, les mesures de suport i de protecció necessàries per protegir els seus drets i interessos.

Poden acollir-se als mitjans de protecció els alertadors que tinguin motius raonables per creure, en vista de les circumstàncies i de la informació de què disposen en el moment de l'alerta, que els fets que denuncien són certs. La protecció dels alertadors es manté en els casos en què es comuniqui informació inexacta sobre infraccions a conseqüència d'un error comès de bona fe. Per altra banda, es consideren fetes de mala fe i no gaudeixen de protecció les comunicacions malintencionades, frívols o abusives dutes a terme per qui comuniqui deliberadament i conscientment informació incorrecta o enganyosa.

La creació del sistema intern d'informació respon a la voluntat de l'Ajuntament d'impulsar polítiques de foment del bon govern i de millora de la qualitat democràtica de les institucions, a l'empara dels sistemes d'integritat institucional.

En aquesta mateixa voluntat s'emmarquen també, entre altres, els codis ètics i els codis de conducta que defineixen els principis ètics i les normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, les comunicacions que es presentin a través del canal intern d'informació de l'Ajuntament que tinguin per objecte informar sobre conductes que podrien constituir infraccions del codi ètic o del codi de conducta de l'Ajuntament han de rebre el tractament que disposa el codi.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte i finalitat

Aquesta instrucció, que es dicta en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, té



per objecte la creació i regulació del funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet i de les entitats del seu sector públic amb què comparteixi mitjans.

El sistema intern d'informació està conformat per aquesta instrucció, la política o estratègia del sistema definida en el preàmbul d'aquesta instrucció, el responsable del sistema, i el canal intern d'informació.

La creació del sistema intern d'informació té els objectius següents:

- Oferir un canal segur i confidencial perquè es pugui informar sobre infraccions que posen en risc l'interès públic.
- Atorgar una protecció adequada davant de les possibles represàlies que puguin patir els informants o alertadors.
- Afavorir el compliment normatiu per part dels càrrecs electes, el personal al servei de l'Ajuntament i les persones i entitats que inclou l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició.
- Fomentar i millorar el bon govern i promoure la incorporació dels valors ètics i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Enfortir la cultura de la informació i de les estructures d'integritat de les organitzacions.
- Reforçar els mecanismes de prevenció de les infraccions normatives en el si de la institució.

Article 2. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament del canal intern d'informació de l'Ajuntament es regeixen per aquesta instrucció, per la Llei 2/2023 i per la resta de normativa aplicable corresponent.

Article 3. Definicions

A l'efecte d'aquesta instrucció, i d'acord amb l'article 5 de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, s'entén per:

- Infracció: les accions o omissions que siguin il·lícites o que desvirtuïn l'objecte o la finalitat de la normativa inclosa dins l'àmbit material d'aquesta instrucció, i que estiguin relacionades amb els actes i àmbits d'actuació de l'ens local.
- Informació (sobre infraccions): la informació, incloses les sospites raonables, sobre infraccions reals o potencials, que s'hagin produït o que molt probablement puguin produir-se en l'ens local en què treballa l'informant, o en una altra organització amb la qual l'informant estigui o hagi estat en contacte a conseqüència del seu treball, i sobre els intents d'ocultar aquestes infraccions.
- Comunicació o alerta: la comunicació verbal o per escrit d'informació sobre infraccions.
- Informant: una persona física que comunica o revela públicament informació sobre infraccions obtinguda en el context de les seves activitats laborals.
- Persona afectada: persona física o jurídica a què es fa referència en la comunicació o revelació pública com la persona a qui s'atribueix la infracció o amb la qual s'associa la infracció.



Capítol II. Àmbit d'aplicació

Article 4. Àmbit objectiu

Les comunicacions presentades a través del canal intern d'informació s'han de referir a conductes dutes a terme en l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet i de les entitats que integren el seu sector públic.

Article 5. Àmbit subjectiu

Poden presentar comunicacions al canal d'alertes les persones que hagin obtingut informació en un context laboral o professional vinculat amb l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet i les entitats del seu sector públic. Comprenen en tot cas:

- a) Els alts càrrecs i el personal directiu, determinats conforme a les normes d'organització de l'Ajuntament.
- b) El personal al servei de l'Administració local.
- c) Contractistes, subcontractistes i proveïdors, i qualssevol persones que treballin o hagin treballat per a, o sota la seva supervisió.
- d) La resta de persones previstes a la Llei 2/2023.

La presentació d'una comunicació per part de l'informant no li confereix, per si sola, la condició d'interessada.

Article 6. Àmbit material

Es podran acollir als mitjans de protecció que atorguen aquesta instrucció i la normativa d'aplicació les persones previstes en l'apartat anterior que presentin comunicacions relatives a:

- a) Accions o omissions que puguin constituir infraccions penals, o infraccions administratives greus o molt greus.
- b) Qualsevol acció o omissió que pugui constituir infracció del dret de la Unió Europea, sempre que:
 - a. Es trobin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea definits en l'Annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre el Dret de la Unió.
 - b. Afectin els interessos financers de la Unió Europea, tal com es defineixen en l'art. 325 del Tractat de funcionament de la Unió Europea (TFUE)
 - c. Incideixin en el mercat interior, tal com es defineix en l'art. 26.2 del TFUE.

Els informants que comuniquin infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut en el treball s'entendran inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta instrucció, sens perjudici de la protecció establerta en la normativa sectorial.

Les comunicacions relatives a qüestions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material de la llei descrit en aquest apartat i en l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer queden fora de l'àmbit de protecció de la llei. Es posarà en coneixement de l'informant aquest extrem, i se l'informarà dels mitjans disponibles per satisfer les seves peticions, sol·licituds, queixes o suggeriments.

Capítol III. Sistema intern d'informació

Article 7. Registre de les comunicacions



El sistema intern d'informació ha d'incorporar un registre de totes les comunicacions presentades, a les quals s'ha d'assignar un codi d'identificació propi.

En el registre del sistema intern d'informació s'hi ha de fer constar, respecte de cada comunicació, les informacions rebudes i les investigacions internes que en derivin, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat de la llei.

El registre del sistema intern d'informació no és públic, i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial o sota la tutela de l'autoritat judicial, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

Les dades de caràcter personal que conté el registre de comunicacions es conserven durant el període necessari i proporcionat per complir la seva finalitat i, en tot cas, durant el període que estableix la normativa aplicable.

Article 8. Responsable del sistema intern d'informació

Correspon a l'òrgan competent de l'Ajuntament la designació, destitució i cessament del responsable del sistema intern d'informació, amb ple respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, i transparència i mitjançant qualsevol dels mecanismes d'accés o provisió que estableix la normativa de funció pública.

El responsable del sistema ha d'actuar amb independència funcional en l'exercici de les funcions que té atribuïdes d'acord amb aquesta instrucció, sense que es pugui sotmetre a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació. El desenvolupament d'aquesta actuació no pot justificar-ne el cessament quan actuï en compliment de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció i no vulneri la normativa aplicable.

El responsable del sistema pot ser un òrgan unipersonal o col·legiat. En el darrer cas, s'han de delegar en un dels membres de l'òrgan les facultats de gestió del sistema intern d'informació i de tramitació dels expedients d'investigació.

Les persones que integren l'òrgan responsable del sistema no poden tenir la condició de càrrecs electes o personal eventual de l'ens local.

S'ha de notificar a l'autoritat independent de protecció de l'informant a Catalunya el nomenament i la destitució o el cessament de la persona física individualment designada, i també de les persones que integren l'òrgan col·legiat, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.

Correspon al responsable del sistema la gestió de les comunicacions relatives als fets o conductes susceptibles de constituir una infracció en els termes que descriuen aquesta instrucció i la normativa aplicable.

El responsable del sistema i totes les persones que tinguin assignades tasques relatives a la gestió de les comunicacions rebudes al sistema intern d'informació tenen el deure de secret sobre totes les informacions i tramitacions que es duguin a terme. El secret s'ha de mantenir en tot moment i també un cop hagin cessat en les seves funcions. Vulnerar-lo constitueix una infracció disciplinària d'acord amb la normativa en vigor.

Article 9. Funcions del responsable del sistema intern d'informació

Aquestes són les funcions del responsable del sistema intern d'informació:

- a) Rebre i gestionar de manera diligent les informacions i comunicacions presentades al sistema intern d'informació.



- b) Gestionar el registre del sistema intern d'informació.
- c) Dur a terme les comunicacions amb els informants a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.
- d) Avaluar la versemblança dels fets exposats en les informacions presentades i determinar si s'admet la comunicació corresponent.
- e) Acomplir les tasques de comprovació dels fets susceptibles de constituir una infracció.
- f) Sol·licitar, si fos necessari, la col·laboració dels departaments, òrgans i unitats corresponents, i inclús sol·licitar assessorament extern si correspon, per valorar adequadament els fets exposats en la comunicació, garantint en tot cas la confidencialitat de la informació comunicada.
- g) Elaborar un informe amb les conclusions de la investigació, i les recomanacions d'actuació o d'arxiu de la comunicació corresponent.
- h) Garantir la confidencialitat o l'anonimat de les persones que presentin comunicacions a través del sistema intern d'informació.
- i) Protegir els drets dels alertadors per tal que no es puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació amb la creença de la veracitat de la informació que transmet. Per contra, no gaudeixen de protecció les persones que presenten informació incorrecta o enganyosa de manera deliberada i conscient.
- j) Articular les mesures de suport i de protecció davant de represàlies dels informants, testimonis i tercers que participin directament o indirectament en la comunicació.
- k) Vetllar pels drets de les persones afectades, preservar-ne la identitat i garantir la confidencialitat dels fets i dades comunicats en els termes que estableix la normativa aplicable.
- l) Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a aquest efecte.

Les funcions del responsable del sistema intern d'informació s'entenen sens perjudici de les funcions que corresponguin a la resta d'òrgans de control de l'ajuntament.

Article 10. Canal intern d'informació

El sistema intern d'informació incorpora un canal intern telemàtic que permet la presentació de comunicacions relatives a conductes vinculades a l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet i als ens integrants del seu sector públic que constitueixin les infraccions que disposa l'àmbit material aplicable d'aquesta instrucció.

Tots els canals interns de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet aptes per rebre informacions el contingut de les quals quedi dintre de l'àmbit de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició s'integren en el sistema intern d'informació constituït d'acord amb aquesta instrucció.

L'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet es reserva la facultat de gestionar els canals interns d'informació a través d'un tercer extern, acreditant prèviament que no es disposa de mitjans propis suficients per prestar el servei, en els termes que estableix l'art. 116.4.f de la Llei de contractes del sector públic. A aquest efecte, es considera "gestió" únicament el procediment de recepció de les comunicacions sobre infraccions, i, en tot cas, té un caràcter exclusivament instrumental.



Article 11. Mitjans compartits

Les entitats vinculades a l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet o que en depenen poden compartir amb l'Ajuntament el sistema intern d'informació i els recursos destinats a les investigacions i les tramitacions en els termes que estableix la Llei 2/2023.

Article 12. Confidencialitat i anonimat

El sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet garanteix la confidencialitat de la identitat de l'informant, de qualsevol tercer mencionat en la comunicació i de la persona afectada.

S'articularen els mitjans tècnics perquè els informants puguin presentar les comunicacions de manera anònima.

Capítol IV. Procediment de tramitació de les comunicacions

Article 13. Requisits i forma de presentació de les comunicacions

Les comunicacions s'han de presentar, preferentment de manera telemàtica, en format electrònic al canal intern d'informació habilitat a tal efecte.

Les comunicacions s'incorporen al sistema intern d'informació per registrar-les en els termes que disposa aquesta instrucció.

Article 14. Contingut de les comunicacions

Les comunicacions han de descriure els fets i les circumstàncies amb prou detall per facilitar la identificació de l'acció o omissió infractora i de les persones presumptament responsables. Així mateix, han d'incorporar indicis objectius que n'avalin el contingut. No es pot iniciar cap investigació a partir de simples opinions. Es pot incorporar en la comunicació qualsevol documentació o element que aportí indicis objectius sobre les conductes comunicades.

Les comunicacions no comporten en cap cas la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici d'accions o reclamacions a les quals tinguin dret les persones que les formulen, i, per tant, no tenen un efecte suspensiu respecte dels terminis legals establerts a aquest efecte.

La presentació de comunicacions al canal intern d'informació no té l'efecte de presentació al registre general de l'Ajuntament.

Article 15. Comunicació amb l'informant

La comunicació amb l'informant es du a terme preferentment mitjançant el canal intern telemàtic d'informació de l'Ajuntament.

En presentar la comunicació, l'informant pot indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions, o bé renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions que du a terme el responsable del sistema.

Article 16. Recepció de les comunicacions

Les comunicacions rebudes es registren en el sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Sant Guim de Freixenet .

S'acredita la rebuda de la comunicació a l'informant en el termini màxim de set dies naturals a



comptar de la recepció, excepte que amb aquest tràmit es pugui posar en risc la confidencialitat de la informació o la identitat de l'informant.

Les comunicacions que es rebin per un mitjà diferent dels habilitats en el sistema intern d'informació es remeten sense dilació al responsable del sistema. Els servidors públics que tinguin accés a aquestes comunicacions tenen un deure de secret respecte de les informacions que contenen les comunicacions i un deure de confidencialitat respecte de la identitat dels informants, de les persones afectades i dels tercers que menciona la informació.

Article 17. Admissió de les comunicacions

Un cop rebuda la comunicació, el responsable del sistema du a terme una anàlisi preliminar dels fets comunicats a l'efecte de determinar si es troben inclosos en els àmbits d'aplicació objectiu, material i subjectiu que defineix aquesta instrucció.

Feta aquesta anàlisi, es resol:

- Admetre a tràmit la comunicació.
- Inadmetre la comunicació, en els casos següents:
 - o Quan els fets comunicats siguin notòriament falsos, estiguin mancats de fonament de manera manifesta, o exposin arguments fonamentats únicament en opinions.
 - o Quan els fets comunicats no constitueixin una infracció de l'ordenament jurídic en els termes que defineix l'àmbit d'aplicació material de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció.
 - o Quan els fets comunicats no aportin informació nova en relació amb comunicacions prèvies sobre les quals s'hagi conclòs el procediment corresponent.
- Remetre la informació a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius d'un delictes, i a la Fiscalia Europea quan puguin afectar els interessos financers de la Unió Europea.
- Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per tramitar-la.

S'ha de comunicar a l'informant l'admissió o inadmissió de la comunicació. Es pot acumular en la mateixa comunicació a l'informant l'acusament de recepció i la comunicació de l'admissió o inadmissió de la comunicació presentada, i la remissió a les autoritats o òrgans competents.

L'Ajuntament ha d'establir un procediment intern de derivació de les comunicacions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material que descriuen aquesta instrucció i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, referides en l'article 6. En tot cas, aquest procediment ha de fixar el següent:

- a) Posar en coneixement de l'informant que la comunicació resta fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.
- b) Demanar autorització a l'informant per traslladar la comunicació al servei competent de l'Ajuntament.
- c) Demanar autorització a l'informant per informar el servei competent de la seva identitat i les dades de contacte a l'efecte de resoldre la situació de què s'ha informat o que s'ha comunicat.
- d) Indicar a l'informant on pot plantejar les seves comunicacions.



Article 18. Comprovació dels fets

Un cop admesa la comunicació, l'òrgan gestor de les comunicacions comprova els fets que són objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

En els supòsits en què es constati que els fets comunicats poden constituir infraccions administratives o il·lícits penals, s'han de suspendre totes les actuacions i remetre la informació als òrgans o autoritats competents, deixant-ne constància en el registre i vetllant perquè no prescriguin les infraccions.

Les actuacions de comprovació s'han de dur a terme d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva, i amb ple respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

Es pot mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, sol·licitar-li informació addicional.

Article 19. Deure de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, empleats públics i la resta de persones que formen part de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta norma tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme l'òrgan gestor de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti.

L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 20. Termini per respondre les actuacions d'investigació

El termini màxim per respondre les actuacions d'investigació no pot ser superior a tres mesos a comptar de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un acusament de recepció a l'informant, tres mesos a partir del moment en què s'hagi exhaurit el termini de set dies després de fer-se la comunicació.

En casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, es pot ampliar fins a un màxim de tres mesos addicionals.

Article 21. Compareixença de la persona afectada

La persona afectada té dret a ser informada de les accions i omissions que se li atribueixin i a ser escoltada en qualsevol moment. Aquesta comunicació té lloc en el temps i forma que es consideri adequat per garantir el bon fi de la investigació. També se l'informa del tractament de les seves dades personals.

La persona afectada pot presentar al·legacions per escrit i entrevistar-se amb l'òrgan gestor de la comunicació, acompanyada d'un advocat o advocada o d'un representant sindical, si ho considera oportú. Sempre amb un respecte absolut a la presumpció d'innocència, la persona afectada pot exposar la seva versió dels fets i aportar els mitjans de prova que consideri pertinents. En cas d'una entrevista, la informació es documenta en l'acta corresponent, que la persona ha de signar com a mostra de la seva conformitat amb el contingut.

Article 22. Finalització del procediment

Un cop fetes les tasques de comprovació, s'ha d'elaborar un informe en què es fa constar si es



considera que pot existir o no una conducta subsumida dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023 o d'aquesta instrucció. En l'informe s'ha de deixar constància de les actuacions de comprovació dutes a terme i les conclusions assolides.

Si escau, es proposa a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat, i l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries per exigir responsabilitats. En qualsevol cas, apreciada l'existència d'un il·lícit penal, s'ha de traslladar a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea. També es pot acordar que s'arxivin les actuacions, si correspon.

Si en l'informe de conclusions es determina que la comunicació s'ha fet amb ple coneixement de la falsedat de la informació, es pot recomanar l'adopció de les mesures necessàries per exigir responsabilitats.

Les decisions sobre la comprovació o investigació de les alertes no poden ser objecte d'un recurs administratiu ni judicial.

Article 23. Resposta a la comunicació

El responsable del sistema ha de proporcionar una resposta a la comunicació en el termini que estableix aquesta instrucció. Conforme a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, es considera resposta la informació facilitada a l'informant sobre les mesures previstes o adoptades per fer el seguiment de la comunicació, i també els motius d'aquest seguiment. L'informant té dret a conèixer l'estat de tramitació de la seva comunicació i els resultats de la investigació.

Capítol V. Tractament de dades personals

Article 24. Tractament de dades personals

El tractament de les dades de caràcter personal en el marc del sistema intern d'informació es regeix per les disposicions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i la resta de la normativa aplicable.

Capítol VI. Publicitat i transparència

Article 25. Publicitat del sistema intern d'informació

L'Ajuntament ha de proporcionar una informació adequada, clara i d'accés fàcil sobre l'ús dels canals interns d'informació establerts a l'organització i els principis essencials del procediment de gestió. Aquesta informació s'ha d'incloure a la pàgina d'inici del lloc web en una secció separada i fàcilment identificable.

Disposició transitòria

Aquesta instrucció és aplicable a conductes que es duiguin a terme a partir de la seva entrada en vigor, si bé les mesures de protecció i suport que regula la Llei 2/2023 s'estenen a les comunicacions sobre accions i omissions que recull l'art. 2 presentades a partir de l'entrada en vigor de la Directiva 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del dret de la Unió.