



## Ajuntament de Santa Oliva

**Josep Guillén Viñas, Secretari Interventor funcionari interí de l'ajuntament de Santa Oliva,**

### **CERTIFICA:**

Que el Ple extraordinari urgent realitzat en sessió de data vint-i-dos de maig de dos mil vint-i-tres, va aprovar per unanimitat dels membres assistents, entre d'altres, el següent Annex, contingut en l'expedient municipal número 1010/2023, de l'aprovació del Pla de mesures antifrau de l'Ajuntament de Santa Oliva:

### **« ANNEX 1.- CODI ÈTIC I DE CONDUCTA**

#### **I. Preàmbul**

L'Ajuntament de Santa Oliva, com a autoritat executora del Pla de Recuperació, Transició i Resiliència (PRTR) del Govern d'Espanya, participi en l'execució, ha manifestat públicament en una Declaració Institucional la seva política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció en la gestió del citat Pla.

La corporació local compta amb un procediment per a la posada en marxa de mesures eficaces i proporcionades contra el frau, tenint en compte els riscos detectats. Aquest procediment, inclou dins de les mesures destinades a prevenir el frau, l'elaboració d'un Codi Ètic i de Conducta, com a element fonamental en la gestió del Pla. El present Codi constitueix una eina essencial per a transmetre els valors i les pautes de conducta de l'entitat en matèria de frau, recollint els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal de la corporació, en relació amb la gestió, seguiment i control del PRTR.

#### **II. Àmbit d'aplicació del codi**

El present Codi Ètic i de Conducta s'aplicarà a tots els servidors públics, entre els quals es troben els empleats públics i autoritats municipals de l'Ajuntament, inclòs el personal eventual i directiu, en la seva condició de servidors públics, tenen una sèrie de responsabilitats i obligacions davant la resta de l'administració general, la societat i els ciutadans, pels serveis públics que presten, havent de vetllar pel compliment del present Codi. Tot el personal de la corporació local ha de col·laborar en l'aplicació del Codi, a fi que els seus valors ètics siguin implantats i assimilats en tota l'organització.

El present Codi Ètic i de Conducta s'aplicarà a tot el personal, amb independència del nivell jeràrquic i de l'estructura funcional que ocupin.

#### **III. Eficàcia i compliment del codi**

a) Tots als que els sigui aplicable el present Codi de Conducta, a més de complir la normativa vigent, tenen l'obligació de:





## Ajuntament de Santa Oliva

---

- Conèixer, complir i fer complir les polítiques, normes i procediments interns, segons les seves funcions, responsabilitat i lloc de treball.
  - Promoure entre els seus organismes públics dependents l'adopció de pautes de conducta coherents amb aquesta norma.
  - Prestar atenció a la conducta de tercers en les seves relacions amb l'Administració.
- b) Els empleats públics, personal eventual i directius que gestionin i dirigeixin equips tindran, addicionalment les següents responsabilitats:
- Vetllar perquè les persones sota la seva responsabilitat coneguin, comprenguin i compleixin el Codi
  - Gestionar i dirigir amb l'exemple.
- c) Ningú podrà justificar una conducta impròpia emparant-se en el desconeixement de la normativa o d'aquest Codi.
- d) Ningú estarà obligat a complir ordres o instruccions contràries al present Codi o a la normativa vigent.
- e) La Corporació Local comunicarà, difondrà i posarà a la disposició de tots els que li sigui aplicable el contingut del Codi, i s'assegurarà que els nous empleats públics que s'incorporin puguin accedir a aquest.
- f) L'incompliment de les normes establertes en el present Codi, sense perjudici de qualsevol altra responsabilitat administrativa o penal, pot motivar l'adopció de les sancions disciplinàries que resultin d'aplicació.

### IV. Valors i conductes dels/les servidors/es públics/es

L'activitat diària del personal destinat a la gestió, seguiment i control del PRTR, ha de reflectir el compliment dels principis ètics recollits en els articles 52 a 54 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic que estableixen el següent:

#### « Capítol VI Deures dels empleats públics. Codi de conducta

##### **Article 52 Deures dels empleats públics. Codi de conducta**

Els empleats públics han d'exercir amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: 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, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta que regulen els articles següents.

Els principis i les regles que estableix aquest capítol informen sobre la interpretació i l'aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.





## Ajuntament de Santa Oliva

---

### Article 53 Principis ètics

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguin topar amb aquest principi.
3. Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, i han d'evitar qualsevol actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació i identitat sexual, expressió de gènere, característiques sexuals, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui representar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui representar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No han d'influir en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan impliqui un menyscabament dels interessos de tercers.
10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si s'escau, han de resoldre dins de termini els procediments o expedients de la seva competència.
11. Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

### Article 54 Principis de conducta





## Ajuntament de Santa Oliva

---

1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de manera diligent, complint la jornada i l'horari establerts.
3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció que siguin procedents.
4. Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o els assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.
6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.
7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes, es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori.»

▪ Conductes ètiques en la gestió dels fons del PTR.

Amb independència del que s'estableix en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, les persones que exerceixin tasques de gestió, seguiment i/o control del PRTR, prestaran especial atenció als següents aspectes i fases del procediment:

1. Es complirà de manera rigorosa amb la normativa comunitària i nacional aplicable en la matèria de què es tracti:

- Elegibilitat de les despeses
- Contractació pública
- Ajudes
- Informació, comunicació i publicitat
- “*Do not significant harm*” (principi de no causar danys significatius) i etiquetatge verd i digital.
- Evitar el doble finançament





## Ajuntament de Santa Oliva

---

- Igualtat de gènere i no discriminació
2. Es tindrà especial cura a observar el principi de transparència en:
- Concessió d'ajudes finançades pel PRTR, especialment quan es donin a conèixer i es comuniquin els resultats del procés
  - Procediments de contractació
3. El compliment del principi de transparència no anirà en detriment del correcte ús de la informació de caràcter confidencial, com poden ser dades personals o informació provinent d'empreses i altres organismes. Sense que pugui utilitzar-se en benefici propi o de tercers, en pro de l'obtenció de qualsevol tracte de favor o en perjudici de l'interès públic.
4. Existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions dels empleats públics, es vegi compromès per existir vincles familiars, afectius, d'afinitat política, d'interès econòmic o de qualsevol altra naturalesa, amb els beneficiaris de les actuacions finançades.

Un conflicte d'interessos sorgeix quan un empleat públic pot tenir l'oportunitat d'anteposar els seus interessos privats als seus deures professionals.

Es tindrà especial cuidat que no es produeixin conflictes d'interessos en aquells empleats públics relacionats amb els procediments de concessió d'ajudes públiques, en operacions finançades per PRTR.

Podrà utilitzar-se l'eina ARACHNE per a detectar projectes que puguin tenir risc de conflicte d'interessos, havent de tenir-se en compte les "banderes vermelles" establertes en el Pla Antifrau. En el cas que efectivament s'hagi produït un conflicte d'interessos, s'aplicarà el règim disciplinari corresponent

### V. Bústia interna de denúncies

Es posarà en funcionament una bústia electrònica per a rebre, amb total confidencialitat, les consultes sobre el Codi, així com informar sobre possibles incompliments o vulneracions d'aquest. Els qui accedeixin a aquesta bústia per a denunciar situacions de vulneració o incompliment del Codi, hauran de basar els seus arguments en dades i en fets concrets.

El Canal de denúncies que serà un sistema intern d'informació que permetrà reportar una infracció d'acord amb 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*.

### VI. Responsabilitats respecte del codi ètic i de conducta

Tots els empleats públics de l'Ajuntament tenen la responsabilitat de conèixer i seguir les normes establertes en el present Codi. No obstant això, es concreten algunes responsabilitats específiques, segons els diferents perfils professionals.

Tot el personal té l'obligació de:





## Ajuntament de Santa Oliva

---

- Conèixer i complir el que es disposa en el Codi
- Col·laborar en la seva difusió a l'entorn de treball, col·laboradors, proveïdors, beneficiaris d'ajudes o qualsevol altre actor que interactuï amb l'Ajuntament

Les autoritats municipals i els òrgans directius, a més de les anteriors, tenen l'obligació de:

- Contribuir a esclarir possibles dubtes i sospites d'actuacions no ètiques que se li plantegin.
- Servir d'exemple en el compliment del Codi.
- Promoure el coneixement del Codi per part del seu personal.

### VII. Revisió del Codi ètic

Aquest Codi es revisarà anualment, procedint a la seva actualització, ateses les recomanacions del Comitè Antifrau.

### VIII. Entrada en vigor

El present Codi Ètic i de Conducta entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el portal web de la Corporació Local. Les actualitzacions ho faran també l'endemà a la seva publicació.

I perquè així consti, expedixo aquest certificat extret de l'esborrany de l'acta i a reserva de la seva aprovació, d'acord amb l'article 206 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, amb el vistiplau de l'alcalde de Santa Oliva, signat electrònicament al marge.

Vist i plau,

Virginia Moreno Navarro,  
Alcalde en funcions.

Josep Guillén Viñas,  
Secretari Interventor funcionari interí.

