



Ajuntament de la Fuliola

Montserrat Bonet Rafart, Secretària-Interventora de l'Ajuntament de la Fuliola

CERTIFICO:

Que el Ple de la corporació reunit en sessió ordinària del dia 27 de setembre de 2018, va adoptar entre altres l'acord que transcrit de l'esborrany de l'acta diu:

«7.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DEL CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS

Expedient: 2018/345 (01.14.00) – CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE LA FULIOLA

D'acord amb l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els ens locals han d'aprovar un codi de conducta de llurs alts càrrecs.

En el mart del conveni de la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya (XGTC, integrada per la Generalitat de Catalunya, el Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les diputacions de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques (ACM) i la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) es va crear un grup de treball per elaborar un model de codi de conducta dels alts càrrecs de l'Administració local que pogués ser adoptat pels ens locals de Catalunya.

El grup de treball esmentat ha elaborat un model de codi de conducta dels alts càrrecs de l'Administració local.

Aquest codi conté els principis ètics i de bon govern a què s'han de sotmetre els alts càrrecs, així com les normes de conducta per les quals s'han de regir, que inclouen, a més d'uns compromisos generals, els compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès i els compromisos en relació amb la ciutadania.

El model de codi de conducta esmentat s'ha posat a disposició dels ens locals del país juntament amb una guia per a la seva aplicació, perquè si ho consideren oportú, l'adoptin com a propi introduint-hi, si escau, les modificacions que creguin necessàries.

Atès que el codi de conducta elaborat per la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya es considera un instrument idoni per regular el comportament ètic dels alts càrrecs d'aquest ajuntament, així com per complir amb el mandat contingut a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Atès que es considera la creació d'una comissió de seguiment com la fórmula més adequada per vetllar pel compliment del Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de la Fuliola.

Per tot l'esmentat, es proposa al ple de la corporació l'adopció dels següents, **ACORDS:**

Primer. Aprovar el Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de la Fuliola, el text íntegre del qual s'annexa al present acord.

Telèfon 973 57 00 13 – Fax 973 57 04 34 – 25332 LA FULIOLA (Lleida) <http://fuliola.cat> e-mail: ajuntament@fuliola.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació cc77e2373ab6484bf609704863eed9001
Uri de Validació <https://simplifica.diputaciólleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=015>



Signatura 1 de 2	Montserrat Bonet Rafart
Signatura 2 de 2	Eduard Piera i Secall
28/09/2018	Secretària - Interventora
28/09/2018	Alcalde



Ajuntament de la Fuliola

Segon. Aprovar, d'acord amb l'article 6è del Codi de conducta, que una comissió constituïda per un representant de cada grup municipal, presidida per l'alcalde/essa de la corporació i assistits del/la secretari/a de la corporació, serà el mecanisme de control intern en relació al seu compliment.

Tercer. Fer públics aquests acords, el Codi de conducta al Portal de transparència de l'Ajuntament de la Fuliola i comunicar-ne l'aprovació a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

Sotmesa la proposta a votació és aprovada per unanimitat dels membres presents, amb 7 vots a favor (6 IFB-AM i 1 PP)

ANNEX

Índex

1. Introducció.....	1
2. Objecte.....	1
3. Àmbit subjectiu.....	1
4. Principis ètics i de bon govern	1
5. Normes de conducta dels alts càrrecs	3
6. Mecanisme de control intern	5
7. Règim sancionador	5
8. Aprovació, vigència i revisió del codi	5

1. Introducció

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un **codi de conducta** de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte

Aquest codi té dos **objectius** fonamentals:

- Establir els **principis ètics** que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les **normes de conducta** que se'n deriven.
- Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. Àmbit subjectiu





Ajuntament de la Fuliola

El present codi és aplicable als **alts càrrecs dels ens locals**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.
- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern

Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- Respecte als **drets fonamentals** i les **llibertats públiques**.
- **Integritat i exemplaritat** com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- **Igualtat de tracte** de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- **Imparcialitat, independència i neutralitat**, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- **Responsabilitat i professionalitat** en les seves actuacions.

Principis de bon govern

- Satisfacció de l'**interès públic general**: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- **Transparència i rendició de comptes**: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- **Participació**: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- **Qualitat**: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.

Telèfon 973 57 00 13 – Fax 973 57 04 34 – 25332 LA FULIOLA (Lleida) <http://fuliola.cat> e-mail: ajuntament@fuliola.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació cc77e2373ab6484bf609704863eed9001

<https://simplifica.dipuldaoleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInI=015>



Signatura 2 de 2

Eduard Piera i Secall

28/09/2018 Alcalde

Signatura 1 de 2

Montserrat Bonet Rafart

28/09/2018 Secretària - Interventora



Ajuntament de la Fuliola

- **Accessibilitat i simplificació:** impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- **Agilitat, eficàcia i eficiència:** actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- **Col·laboració i coordinació interadministrativa:** establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- **Modernització i millora contínua:** impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- Desenvolupament d'una **cultura ètica** en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb **objectivitat i veracitat**. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la **declaració de béns i drets patrimonials** i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix **conflicte d'interessos** quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb **independència** i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- **Abstenir-se de participar** en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus

Telèfon 973 57 00 13 – Fax 973 57 04 34 – 25332 LA FULIOLA (Lleida) <http://fuliola.cat> e-mail: ajuntament@fuliola.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cc77e2373ab6484bf609704863eed9001
Uri de Validació: <https://simplifica.dipulda.lleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=015>



Signatura 1 de 2	Montserrat Bonet Rafart
Signatura 2 de 2	Eduard Piera i Secall
28/09/2018	Secretària - Interventora
28/09/2018	Alcalde



Ajuntament de la Fuliola

d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.

- **No acceptar regals**, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.

- **No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments** que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.

- Acceptar només el **pagament de viatges**, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment **per raó del càrrec** a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.

- Fer ús de **criteris objectius en la presa de decisions**, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.

- **Publicar**, en el portal de la transparència, **les entrevistes**, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Compromisos en relació amb la ciutadania

- **Proporcionar tota la informació** derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.

- **Mantenir la confidencialitat** i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.



Signatura 1 de 2	Montserrat Bonet Rafart	28/09/2018	Secretària - Interventora
Signatura 2 de 2	Eduard Piera i Secall	28/09/2018	Alcalde



Ajuntament de la Fuliola

- **Gestionar els recursos** públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la **rendició de comptes**, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.

- Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el **diàleg i la convivència** entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

6. Mecanisme de control intern

La corporació ha d'aprovar un **mecanisme de control intern** que vetlli pel compliment del codi.

Les **funcions** d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre **dubtes** referents a la interpretació i aplicació del codi.
- Formular **recomanacions** i propostes de millora.
- Rebre **queixes** en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
- Vetllar per l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la **difusió** i el coneixement del codi.
- Emetre un **informe** anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

El **funcionament** d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.»

La present certificació s'expedeix abans de ser aprovada l'acta corresponent i a reserva dels termes que resultin de la seva aprovació de conformitat amb el disposat en l'art. 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre).

I perquè consti, expedeixo el present certificat per ordre i amb el vist i plau del Sr. Alcalde a la Fuliola a la data de la signatura electrònica.





Ajuntament de la Fuliola

Vist-i-plau,
L'Alcalde,
Eduard Piera i Secall

Signatura 1 de 2	28/09/2018	Secretària - Interventora	Signatura 2 de 2	28/09/2018	Alcalde
Montserrat Bonet Rafart			Eduard Piera i Secall		

Telèfon 973 57 00 13 – Fax 973 57 04 34 – 25332 LA FULIOLA (Lleida) <http://fuliola.cat> e-mail: ajuntament@fuliola.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació cc77e2373ab648f609704863eed9001
Uri de Validació <https://simplifica.diputaciólleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsInt=015>