Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

PLA DE MESURES ANTIFRAU

AJUNTAMENT VIMBODÍ I POBLET

Primera aprovació: 22/12/2022

Entrada en vigor: 22/12/2022

Útima actualització: 22/12/2022

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodi i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ 5

2. NORMATIVA APLICABLE 7

3. CONTEXT DE L'ORGANITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VIMBODÍ I POBLET 8

4. COMPROMÍS INSTITUCIONAL 9

5. OBJECTIU I ABAST DEL PLA 10

6. CONCEPTES I DEFINICIONS 11

6.1. Frau 11

6.2. Corrupció 12

6.3. Tràfic d'influències 13

6.4. Malversació 13

6.5. Suborn al funcionari 13

6.6. Conflicte d'interessos 13

7. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA EN MATÈRIA DE FRAU 15

7.1. Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet 15

8. MESURES PREVENTIVES 17

8.1. Comunicació i informació al personal 17

8.2. Cultura ètica 17

8.3. Formació i conscienciació 18

8.4. Declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI) 19

8.5. Identificació i avaluació de riscos 19

9. MESURES DE DETECCIÓ I VERIFICACIÓ 25

9.1. Canal d'informació i de denúncies 25

9.2. Catàleg de banderes vermelles o *red flags* 25

9.2.1. Metodologia d'aplicació de la comprovació de red flags 27

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

9.3. Comprovació de dades 28

9.4. Auditories internes dels projectes i subprojectes 28

10. MESURES DE CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ 30

10.1. Correcció 30

10.2. Persecució 30

11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ 32

11.1. Auditories internes del PMA 32

11.2. Revisió i actualització 32

11.3. Qüestionari d'autoavaluació 33

11.4. Pla d'actuació 35

ANNEXOS 36

ANNEX I – Declaració institucional 37

ANNEX II – Codi Ètic i de Conducta 39

ANNEX III – Reglament de funcionament intern del Comitè Antifrau 47

ANNEX IV – Matriu de formació 2023 52

ANNEX V – Matriu de comunicacions 2023 56

ANNEX VI – Protocol del canal de denúncies 59

ANNEX VII – Declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI) 65

ANNEX VIII – Mapa de riscos 67

ANNEX IX – Model de llista de comprovació de banderes vermelles 69

ANNEX X – Pla d'actuació 2023 70

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

TARINAS
Law & Economy

El present document ha estat confeccionar amb la col·laboració tècnica i lletrada del despatx professional TARINAS VILADRICH ADVOCATS I PROCURADORS, SLP.

El contingut del present document és confidencial i no pot ser reproduït, en la seva totalitat o parcialment, mostrat a terceres persones ni utilitzat per altres propòsits que no siguin els que han originat la seva confecció, sense previ permís exprés de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodi i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798[illegible] i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

1. INTRODUCCIÓ

La tasca de servei públic de totes les entitats públiques persegueix l'interès general en el seu concret àmbit de competència. Per aquest motiu, és important inculcar una cultura de integritat pública en tots els nivells de l'organització; i això requereix la presència i la pràctica dels principals marcs d'integritat:

- Plans d'integritat, codis ètics i de conducta, canals de comunicació i denúncia i mètodes de formació.
- Conscienciació i creació d'una cultura de valors com la integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa.
- Formació permanent.
- Mecanismes adequats d'avaluació del risc.
- Identificació de focus de risc en relació al frau, corrupció i conflictes d'interès.
- Sistema de control intern, eficaç i periòdic.

Tots tenen per objecte reduir els riscos i irregularitats, tant penals com administratives, derivats d'activitats contraries al bé comú mitjançant la prevenció, detecció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès i l'adopció de mesures tendents a la seva correcció.

El Consell Europeu va aprovar, al juny del 2020, la creació del programa NextGenerationEU, essent l'instrument d'estímul econòmic més gran mai finançat per la Unió Europea – en endavant "UE" – en resposta a la crisis sense precedents provocada per la pandèmia ocasionada per la COVID-19. D'aquesta manera, a través del pla denominat "Espanya pot" (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència), es percebran de la UE prop de 140.000.000 d'euros, volum d'inversió que no té precedents en la història d'Espanya.

En aquesta línia, es va publicar l'Ordre del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – en endavant "PRTR" – que va ser regular pel Real Decret-llei 36/2020, de 30 de desembre, pel que es van aprovar les mesures urgents per la modernització de les Administracions i per l'execució del citat Pla.

El PRTR compta amb quatre eixos transversals que s'estructuren en 10 polítiques de palanca, dins de les quals es recullen trenta components, que permeten articular els programes coherents d'inversions i reformes del PRTR:

- La transició ecològica
- La transformació digital
- La cohesió social i territorial
- La igualtat de gènere

És d'important menció que el PRTR s'erigeix com la base pel desemborsament de la contribució financera de la UE, en el marc del Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR),

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinbodi i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F6442C0C0BF1E82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

que emfatitza que l'objectiu final de les mesures de prevenció del frau i irregularitats és evitar i prevenir el risc derivat de que es gastin recursos addicionals significatius a curt termini.

D'aquesta forma, l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, exigeix a tots els agents implicats en l'execució del PRTR a incorporar al seu àmbit intern de gestió i control els principis o criteris de gestió específics del citat PRTR.

D'acord amb el que disposa l'ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, pel que es configura el Sistema de Gestió del Pla de Recuperació, Transformació Resiliència, aquest Pla antifrau ha tingut en compte els requeriments mínims que es recullen en l'article 6, apartat 5.

En aquest marc en el que l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, com entitat executora de les mesures del PRTR, ha implementat el present PLA DE MESURES ANTIFRAU, en endavant "PMA", que ha sigut aprovat en Ple en data 22 de desembre de 2022.

En el present PMA s'estructuren les mesures antifrau de manera proporcionada i entorn als 4 elements clau del que es coneix com a "cicle antifrau": prevenció, detecció, correcció i persecució.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

2. NORMATIVA APLICABLE

Entre la normativa aplicable a aquest PMA cal destacar la següent:

- Normativa europea
  - Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència i la resta de normativa que el desenvolupa.
  - 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).
  - Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió a través del Dret Penal (Directiva PIF).
- Normativa nacional
  - Real Decret-llei 36/2020, de 30 de desembre, pel que s'aproven les mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública per l'execució del citat Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
  - Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
  - Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local pel seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostaria i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
  - Ordre TMA/957/2021, de 7 de setembre, per la que s'aproven les bases reguladores de la concessió d'ajudes per l'elaboració de projectes pilot de plans d'acció local de l'Agenda Urbana Espanyola i la convocatòria per la presentació de sol·licituds per la obtenció de les subvencions pel procediment de concurrència competitiva.
  - Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
  - Instrucció de 23 de desembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat sobre aspectes a incorporar als expedients i en els plecs rectors dels contractes que es vagin a finançar amb els fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C0B9C08F1F382E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

3. CONTEXT DE L'ORGANITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VIMBODÍ I POBLET

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet disposa d'una estructura pròpia del règim local ordinari o comú.

L'Ajuntament es va constituir oficialment en sessió pública el dia 15 de juny de 2019, i està conformat per 7 regidors. En aquesta mateixa sessió es va procedir a l'elecció com a alcalde al Sr. Joan Canela Rios. L'acta és consultable a la pàgina web municipal.

Quan es realitzi un canvi de membres o de Govern tots els integrants del Ple Municipal hauran de ratificar y aprovar el present PMA conforme estan d'acord amb el contingut i, conforme el respectaran.

Dins de les competències atorgades pel Govern espanyol, l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet es determina com a entitat executora del PRTR, desenvolupant i comprometent-se a aplicar, de manera efectiva conscient, el present PMA.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

4. COMPROMÍS INSTITUCIONAL

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, a través de l'òrgan superior de govern, subscriu una Declaració Institucional de lluita contra el frau que es troba publicada a la pàgina web institucional. L'aprovació del present PMA comporta la subscripció de la mencionada Declaració.

S'adjunta com ANNEX I, la Declaració Institucional de lluita contra el frau.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644AD89C68F1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

5. OBJECTIU I ABAST DEL PLA

L' objectiu bàsic del PMA és permetre a l'Ajuntament garantir que els fons corresponents al PRTR que gestiona i executa s'utilitzin d' acord amb les normes aplicables a la prevenció, la detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d' interessos. D'altra banda, l'objectiu general del present PMA és reduir l'aparició del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos tant en les relacions internes de l'Ajuntament com en les externes, aplicant mesures preventives en els seus processos i operativa diària amb la finalitat d' aconseguir mitigar qualsevol conducta o acte que pugui comportar l'aparició del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos. Per això, es documenta una estratègia dirigida a assolir un model d'organització que integra els principis de responsabilitat, transparència, optimització de recursos, compliment, integritat i gestió d'objectius, així com el seu seguiment i control.

El PMA serà d'aplicació a totes les persones que conformen l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, així com totes aquelles entitats municipals o privades que s'adhereixin, respectant el que estableix l'article 6 de l'ordre HFP/1030/2021 i sens perjudici de que aquestes entitats puguin implementar les seves pròpies mesures i la seva pròpia avaluació específica i, posteriorment, aprovar l'adhesió.

De la mateixa manera, i com ja s'ha avançat, el present PMA s'aplicarà a totes les persones que estiguin al servei de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet i el seu perímetre municipal, tals com el personal, funcionaris i membres electes.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C68F1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

6. CONCEPTES I DEFINICIONS

Són d'aplicació al present PMA, tal i com estipula l'article 6.2 de l'Ordre HFP/1030/2021, *"les* definicions *de frau, corrupció i conflictes d'interès contingudes a la Directiva (EU) 2017/1371, sobre la lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió (directiva PIF), i en el 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)".*

Així mateix, l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet ha considerat oportú aplicar definicions específiques en matèria de tràfic d'influències, malversació i suborn al funcionari, al tractar-se d'actuacions estretament relacionades amb el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

A continuació, es procedeixen a detallar les definicions en qüestió.

6.1. Frau

El terme "Frau" s'utilitza per descriure una gran varietat de comportaments de mala fe, com ara el robatori, la corrupció, el suborn, la presentació de declaracions o documents falsos, el blanqueig de capitals o l'ocultació de fets.

L'objectiu del frau és enganyar per aconseguir uns beneficis personals per una persona que estigui vinculada o amb una estreta relació amb l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, per un tercer o bé perquè l'altra persona obtingui pèrdues.

Per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, la comissió d'un frau no només perjudicarà econòmicament, sinó que també repercutirà amb una pèrdua de reputació important.

En aquest sentit, l'article 3.2 de la Directiva (EU) 2017/1371 abans esmentada es considera frau en matèria de despeses relacionades o no amb els contractes públics, qualsevol acció o omissió intencionada i de mala fe que es cometi amb ànim de lucre particular per l'autor dels fets o per una altra persona relativa a:

i. *"l'ús o presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la malversació o retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en nom seu,*
ii. *l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació que tingui el mateix efecte o*
iii. *l'ús indegut d'aquests fons o actius per a fins diferents dels que en van motivar la concessió inicial;"*

Al 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 a l'article 22 estableix que *"En executar el Mecanisme, els Estats membres, a la seva condició de beneficiaris o prestataris de fons en el marc del Mecanisme,* ***adoptaran totes les mesures adequades per protegir els interessos financers de la***

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C69C68F1F3829BBB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Unió i per vetllar perquè la utilització dels fons en relació amb les mesures financeres pel Mecanisme s'ajusti al dret aplicable de la Unió i nacional, en particular pel que fa a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos. [...]

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet mitjançant aquest Pla de Mesures Antifrau pretén gestionar de manera adequada els riscos del frau i la corrupció i, així, transmetre amb claredat el missatge de tolerància zero davant d'aquestes conductes. Per aquest motiu, s'estableixen mecanismes i mesures eficàcies i proporcionals per prevenir i detectar el frau i la corrupció, implementar solucions per corregir les actuacions i, si cal, emprendre accions legals.

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet estructura les mesures adoptades per lluitar contra el frau segons el "cicle antifrau" que engloba la prevenció, la detecció, la correcció i la persecució del frau. Així mateix, podem definir-ho de la següent manera:

- **Prevenció**: mesures ajustades a circumstàncies específiques per aconseguir reduir el risc residual del frau. En aquest àmbit inclourem el Codi ètic (ANNEX II), la declaració d'absència de conflicte d'interessos – DACI (ANNEX VII) i el mapa de riscos (ANNEX VIII)
- **Detecció**: senyals d'alerta o el que anomenem "*Red Flags*" (apartat 10.2) i canal de denúncies (ANNEX VI)
- **Correcció**: En detectar-se un cas sospitós de frau, mecanismes per comunicar i resoldre (apartat 11).
- **Persecució dels responsables.**

6.2. Corrupció

La Unió Europea al "*Programa Global de Nacions Unides contra la corrupció*" defineix la corrupció com aquest "*abús del poder encomanat per al propi benefici*".

En l'àmbit que ens afecta a l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet entén com a corrupció aquell suborn materialitzat mitjançant pagaments corruptes o beneficis obtinguts quan un receptor accepta el suborn d'un donant a canvi d'un favor.

En concret, i seguint l'article 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, s'estipula com a **corrupció passiva** aquella "*acció d'un funcionari que, directament o mitjançant un intermediari, sol·liciti o rebi avantatges de qualsevol tipus, per ell o per a tercers, o accepti la promesa d'un avantatge, perquè actuï, o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió".*

De la mateixa manera, el mateix article 4.2 estableix com a **corrupció activa** *"l'acció de tota persona que prometi, ofereixi o concedeixi, directament o mitjançant un intermediari, un avantatge de qualsevol tipus a un funcionari, per a ell o per a un tercer, perquè actuï , o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió."*

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798C1F4644C0B9C0BF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

6.3. Tràfic d'influències

L´Ajuntament de Vimbodí i Poblet prohibeix qualsevol activitat que pugui ser constitutiva d´un delicte de tràfic d´influències. S'entén per Trànsit d'influències com la utilització de la influència personal mitjançant connexions amb certes persones, i per obtenir un tracte preferent o un favor.

En particular es prohibeix:

- Influir un personal funcionari públic o autoritat valent-se de la relació personal que es tingui amb aquest, a fi d'obtenir una resolució beneficiosa o un favor.
- Actuar com a intermediari d'un tercer, per raó de la relació personal que hi ha amb alguna persona funcionària pública o autoritat, per obtenir un tracte de favor per a aquest tercer, de la persona funcionària pública amb què es té la relació personal.

6.4. Malversació

La malversació és un delicte tipificat penalment comès per un funcionari o autoritat pública amb facultats per administrar patrimoni públic i que fa una apropiació indeguda de patrimoni públic.

En concret, al Codi Penal es desenvolupa com l'acció de *"els que, tenint facultats per administrar un patrimoni aliè, emanades de la llei, encomanades per l'autoritat o assumides mitjançant un negoci jurídic, les infringeixin excedint-se en l'exercici de les mateixes i, així, causin un perjudici al patrimoni administrat."*

6.5. Suborn al funcionari

El delicte de suborn es materialitza quan un funcionari accepta o sol·licita una diva, favor o retribució de qualsevol tipus per a l'obtenció d'un benefici propi o d'un tercer.

El delicte de suborn es troba tipificat al Codi Penal entre els articles 419 i 427. En aquest sentit, podem diferenciar entre dos vessants:

- **Suborn actiu**: particulars que lliuren dons als funcionaris perquè actuïn d'una forma concreta o bé, particulars que accedeixen a lliurar dons a funcionaris per corrompre'l.
- **Suborn passiu**: Dives a canvi de realitzar alguna activitat de les següents:
    - Actes contraris als corresponents al seu càrrec o funció.
    - No fer el compliment dels seus actes.
    - Rebre una diva en consideració al càrrec.

6.6. Conflicte d'interessos

A l'Annex III.C de l'Ordre HFP/1030/2021 estableix que el conflicte d'interessos s'interpreta segons la línia del Reglament (EU) 2018/1046 – esmentat anteriorment – que defineix a l'article

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F6444C0B9C6BF1E3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

61.3 que hi ha conflicte d'interès quan *" l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions dels agents financers i d'altres persones [...] es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal ."*

El conflicte d'interès i la corrupció són conceptes diferents. La corrupció requereix un acord entre mínim dues persones i algun pagament, suborn o benefici d'algun tipus. Per contra, el conflicte d'interessos sorgeix quan una persona pot tenir oportunitats de prioritzar els interessos privats als deures professionals/laborals.

Tipus de conflicte d'interès:

- **Conflictes d'interès aparents**: Es produeix quan els interessos privats d'un treballador públic o un beneficiari són susceptibles de comprometre l'exercici objectiu de les seves funcions o obligacions, encara que finalment no hi ha un vincle identificable i individual amb aspectes concrets de la conducta, comportament o relacions de la persona.
- **Conflictes d'interès potencials**: sorgeix quan un treballador públic o beneficiari té interessos privats de tal naturalesa, que podrien ser susceptibles d'ocasionar un conflicte d'interès en cas que en un futur hagués d'assumir determinades responsabilitats oficials.
- **Conflictes d'interès reals**: implica un conflicte entre deure públic i els interessos privats d'un treballador públic o en què el treballador té interessos personals que poden influir de manera indeguda en l'exercici dels deures i les responsabilitats oficials.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C68FF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

7. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA EN MATÈRIA DE FRAU

7.1. Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet

Com a òrgan de seguiment i garantia del compliment del present PMA, la seva composició i funcions són les següents:

PERSONA	CÀRREC	CONTACTE
SUSANNA ANDREU CASASOLA	Presidència	sandreuc@vimbodiipoblet.cat
CRISTINA MIRET JAUSET	Secretaria	cristinamiret@vimbodiipoblet.cat
ALBERT PONS SORA	Vocal	apons@concadebarbera.cat

Funcions

1. Realització de l'autoavaluació completa de l'Ajuntament.
2. Realitzar o, en el seu cas, supervisar i aprovar l'avaluació de risc als interessos financers de la UE.
3. Participació en la identificació dels indicadors de risc realitzant una tasca tècnica, amb l'objectiu de concretar la planificació dels controls a realitzar en l'exercici del control de gestió, primant els àmbits en els que s'observi major risc.
4. Posada en marxa del canal de denúncies.
5. Elaboració del pla de formació en matèria antifrau.
6. Elevació al Ple de la declaració institucional i publicació a la web.
7. Vetllar per la comunicació al personal de l'organització de l'aprovació i actualització del propi PMA i de la resta de comunicacions que en relació amb el mateix i les seves mesures s'hagin de realitzar.
8. Recepció i estudi de les possibles denúncies rebudes. Analitzar els assumptes que es rebin que puguin ser constitutius de frau o corrupció i, en el seu cas, proposta d'elevació a l'òrgan competent per la seva remissió a la institució que procedeixi d'acord amb la tipologia i abast del presumpte frau o corrupció.
9. Elevació al superior jeràrquic corresponent (Alcalde).
10. Validar els models de documents necessaris per la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interès, el frau i la corrupció i la documentació de les actuacions relacionades.
11. Proposar mesures correctores i de millora dels procediments relatius a la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interès, el frau i la corrupció.
12. Adopció de les mesures de correcció i, en el seu cas, persecució.
13. En el seu cas, elaboració d'un Manual de Procediments.

El Comitè Antifrau es compromet a respectar en tot moment el que es troba estipulat al Reglament de Funcionament Intern del Comitè d'Antifrau de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, aprovat pel Ple Municipal en data 22 de desembre de 2022 el qual es troba adjunt com ANNEX III.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C69C68F11B82E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

En endavant, qualsevol canvi del Comitè Antifrau serà aprovat per la Junta de Govern local.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644109C68F1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

8. MESURES PREVENTIVES

La reducció de la corrupció, del frau o del conflicte d'interès implica realitzar una important tasca preventiva que aconsegueixi detectar-la en el seu origen.

La fase de prevenció afecta de forma horitzontal a totes les àrees de l'Ajuntament Vimbodí i Poblet, així com en altres unitats externes que col·laboren en la gestió de les mesures i demostra assumir un compromís ferm de lluita contra el frau i la corrupció.

Els mètodes de prevenció que s'inclouen al present PMA consisteixen en reduir les possibilitats de cometre frau mitjançant la implantació de potents sistemes de control intern, juntament amb una avaluació del risc proactiva, estructurada i específica.

8.1. Comunicació i informació al personal

Per aconseguir que el present PMA sigui efectiu, ha de ser conegut, de forma conscient, per tot el personal de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Per aquest motiu, es realitzen les següents actuacions de comunicació i informació al personal:

- Aprovació del PMA.
- Sessió de presentació del PMA pels càrrecs polítics, funcionaris i treballadors de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.
- Creació d'un canal de denúncies i de suggeriments.
- Enllaç del PMA a la pàgina web institucional.
- Formació específica en matèria d'antifrau i dels procediments establerts en el present PMA.

8.2. Cultura ètica

Mitjançant la declaració institucional, adjunta com ANNEX I, es deixa constància del foment de valors com la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes i la honradesa. Aquesta es converteix en un Codi Ètic i de Conducta que es fa arribar a tots els membres de l'organització i també als ciutadans – gràcies a la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament – el qual es troba adjunt com ANNEX II.

D'aquesta forma, l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet compta amb un Codi Ètic i de Conducta aprovat pel Ple Municipal en vigor des del 22/12/2022 amb l'objectiu de proporcionar una guia d'actuació amb una sèrie de principis ètics i de bon govern per fomentar una millor funció pública.

El Codi Ètic i de Conducta es configura com un document bàsic per la correcta gestió dels fons públics, procurant establir una cultura de compliment on la integritat i la ètica estiguin presents, més enllà del simple compliment formal de les disposicions normatives que resultin d'aplicació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798CF1644C0B9C06BF1F3B2E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Per tot l'exposat, el Codi Ètic i de Conducta és un element d'autoregulació adoptat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet que contribueix a la reducció de conductes i situacions de frau i, en especial, en matèria de conflictes d'interessos.

Amb l'objectiu de facilitar el seu coneixement i el seu compliment, el Codi Ètic i de Conducta es troba disponible a la intranet de l'organització i és objecte de formació i comunicació periòdica entre els membres de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

8.3. Formació i conscienciació

Amb l'objectiu de transmetre el ferm compromís de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet amb la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, es posaran en marxa accions formatives per tots els nivells jeràrquics, que inclouran reunions, seminaris, grups de treball, etc. que fomentin l'adquisició i transferència de coneixements.

Les formacions se centraran en:

- Identificació i avaluació de riscos, establiment de controls específics i actuació en cas de detecció de frau.
- Funció i responsabilitat de cada una de les parts interessades garantint que es comprenguin perfectament les obligacions de cada una de elles.
- Procediments de notificació.
- Accés a un apartat de la intranet on es compartirà tota la informació.
- Publicacions en els butlletins informatius, els cartells, o bé incloure's en l'ordre del dia de les reunions oficials.
- Exemples de situacions que deurien notificar-se com a sospitoses de comportament fraudulent o exercir el control.
- Notificació, de forma confidencial, sense represàlies de l'entitat executora contra la persona que realitza la notificació.
- Seguiment de la resposta per part de l'entitat executora a la notificació realitzada.

De la mateixa manera, es realitzaran comunicacions periòdiques i recordatoris del Codi Ètic i de Conducta, de les mesures destinades a lluitar contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, així com altres aspectes en matèria antifrau.

En resposta a tot l'exposat en el present apartat, s'adjunta com ANNEX IV la matriu de formació específica de l'exercici 2023 en matèria de lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, i com ANNEX V la matriu de comunicacions i recordatoris, també de la mateixa matèria, pel mateix exercici 2023.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C0C0BF11882E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

8.4. Declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI).

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet estableix la necessitat de fer complimentar una declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI) als intervinents en els corresponents procediments, firmada pel responsable de l'òrgan de contractació, el personal que redacti els documents de licitació/bases i/o convocatòries, els experts que avaluïn les corresponents sol·licituds/ofertes/propostes, els membres dels Comitès d'avaluació de les sol·licituds/ofertes/propostes i demés òrgans col·legiats que poguessin intervenir en els procediments. En aquest últim cas la citada declaració es realitzarà a l'inici de la corresponent reunió – per tots els intervinents a la mateixa – i es reflectirà a l'Acta.

Aquesta complimentació de la DACI s'estendrà també, a demés dels beneficiaris de l'ajuda corresponent, els contractistes, subcontractistes, etc.

8.5. Identificació i avaluació de riscos

Els Ajuntaments s'enfronten a factors i influències externes i internes que provoquen incertesa envers l'aconseguiment dels seus objectius.

La gestió del risc és iterativa i assisteix als Ajuntaments a establir la seva estratègia, aconseguir els seus objectius i prendre decisions informades. Per tant, d'això se'n deriva que la gestió del risc és part de la governança i, el lideratge és fonamental en la manera en què es gestiona l'Ajuntament a tots els seus nivells.

La gestió del risc és part de totes les activitats associades amb l'Ajuntament i inclou la interacció de les parts interessades. Així mateix, considera els contextos extern i intern de la mateixa.

Principis, marc de referència i procés

El propòsit de la creació del mapes de risc és millorar l'acompliment, fomentar la innovació i contribuir a l'assoliment d'objectius.

Els principis proporcionen orientació sobre les característiques d'una gestió del risc eficaç i eficient, comunicant el seu valor i explicant la seva intenció i propòsit.

Els principis són el fonament de la gestió del risc i s'haurien de considerar quan s'estableix el marc de referència i els processos de la gestió del risc de l'Ajuntament.

Aquests principis haurien d'habilitar a l'organització per a gestionar els efectes de la incertesa sobre els seus objectius.

Com analitzem els riscos?

La matriu de risc es divideix en dos grans blocs:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798C6F4C4C69C06BF1B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

1. Riscos dels delictes relacionats amb el Frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

S'analitzen concretament els següents delictes.

- Suborn al Funcionari
- Tràfic d'influències
- Malversació
- Corrupció
- Frau
- Conflicte d'interès

I, es tenen en consideració les següents variables:

- Descripció del risc: es fa referència al tipus penal concret.
- Situacions de risc: es fa referència a situacions o conductes específiques de l'Ajuntament on hi hauria algun tipus de probabilitat de que es materialitzés el tipus penal.
- Pel càlcul de la probabilitat, situarem cada situació de risc segons la probabilitat de que es materialitzi la mateixa, seguint la següent taula:

TAULA DE PROBABILITAT	
5	Diari
4	Setmanal
3	Mensual
2	Trimestral
1	Anual

- Total probabilitat tipus penal, es fa una mitja de les probabilitats per cada delicte.
- Resultat consolidat grau de probabilitat, es fa una mitja de totes les probabilitat del tipus penal.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Pel càlcul de l'impacte, s'ha de mesurar l'impacte reputacional i legal seguint la següent taula:

TAULA D'IMPACTE		
PUNTS	REPUTACIONAL	LEGAL
5	Cobertura internacional als mitjans amb publicitat adversa	Impacte alt
4	Publicitat a nivell nacional. Cobertura de mitjans nacional	Impacte significatiu
3	Impacte a curt termini amb publicitat adversa amb cobertura de mitjans locals exclusivament	Impacte moderat
2	Queixa/problema localitzat i mínima/limitada cobertura per mitjans locals exclusivament	Impacte limitat
1	Impacte mínim. Sense publicitat adversa	Impacte mínim

L'impacte legal sorgeix de la següent taula:

IMPACTE IMPROBABLE	En aquells delictes llur materialització resulti improbable tenint en compte l'activitat de l'organització es considerarà risc baix independentment de la puntuació obtinguda	
IMPACTE MÍNIM	6 mesos a 1 any	Igual al benefici obtingut o perjudici provocat
IMPACTE LIMITAT	1 any a 2 anys	Doble al triple del benefici obtingut o perjudici provocat
IMPACTE MODERAT	2 anys a 3 anys	Triple al quàdruple del benefici obtingut o perjudici provocat
IMPACTE SIGNIFICATIU	4 anys a 5 anys	Quàdruple al quintuple del benefici obtingut o perjudici provocat
IMPACTE ALT	5 anys o més	

- Risc inherent: és el risc intrínsec de cada tipus delictius, sense tenir en compte els controls existents a l'Ajuntament. El càlcul del risc inherent s'obté de la multiplicació de la probabilitat per l'impacte. D'aquesta manera, obtindrem la *coordenada del Risc Inherent*.
- Efectivitat dels controls implementats: es fa referència a tots els controls, protocols, procediments o mesures que podrien mitigar d'alguna forma la materialització del tipus penal. D'aquesta manera, realitzant una mitjana de totes les ponderacions assignades en l'efectivitat dels controls obtindríem la coordenada del grau d'efectivitat dels controls. En aquest sentit, determinem:
    - Nom del control.
    - Descripció del control.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyoli i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798CF1C4A4C09C8BF1F1B82E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- Grau d'efectivitat del control. Per calcular el grau d'efectivitat, seguirem la següent taula:

TAULA D'EFECTIVITAT DELS CONTROLS		EXPLICACIÓ DEL GRAU D'EFECTIVITAT
5	Fort (automàtic)	Control 100% automatitzat amb recursos humans afegits per la seva revisió i monitorització.
4	Fort (manual)	Control 100% manual però controlat per recursos humans múltiples a diferents escales.
3	Moderat	Control automatitzat no controlat per recursos humans. Control manual controlat per un únic recurs humà.
2	Dèbil	Control (automatitzat o manual) on s'ha demostrat la seva ineficàcia o errors constants.
1	Molt dèbil	Control (automatitzat o manual) no òptim per aconseguir el seu objectiu.

Amb la mitja del total de puntuacions atorgades extraurem la ***coordenada de l'efectivitat dels controls.***

D'aquesta manera ja tindríem les dues coordenades:

- Coordenada del Risc Inherent
- Coordenada d'efectivitat dels controls

2. Riscos específics – per àrees - relacionats amb el Frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

S'analitzen concretament les següents àrees de l'Ajuntament:

- Contractació
- Gestió de personal
- Urbanisme
- Gestió econòmica

El càlcul de les coordenades és exactament igual que l'anterior punt. Canviant únicament la taula d'impacte i substituint-la per la següent:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

TAULA D'IMPACTE		
PUNTS	REPUTACIONAL	EN ELS OBJECTIUS
5	Cobertura internacional als mitjans amb publicitat adversa	Impedeix la consecució de l'objectiu tant operatiu com estratègic.
4	Publicitat a nivell nacional. Cobertura de mitjans nacional	Es posa en perill la consecució de l'objectiu estratègic.
3	Impacte a curt termini amb publicitat adversa amb cobertura de mitjans locals exclusivament	Es posa en perill la consecució de l'objectiu o es retarda la consecució de l'objectiu estratègic.
2	Queixa/problema localitzat i mínima/limitada cobertura per mitjans locals exclusivament	Es retarda la consecució de l'objectiu operatiu.
1	Impacte mínim. Sense publicitat adversa	Un treball addicional que suposa el retràs d'altres processos.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F8B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

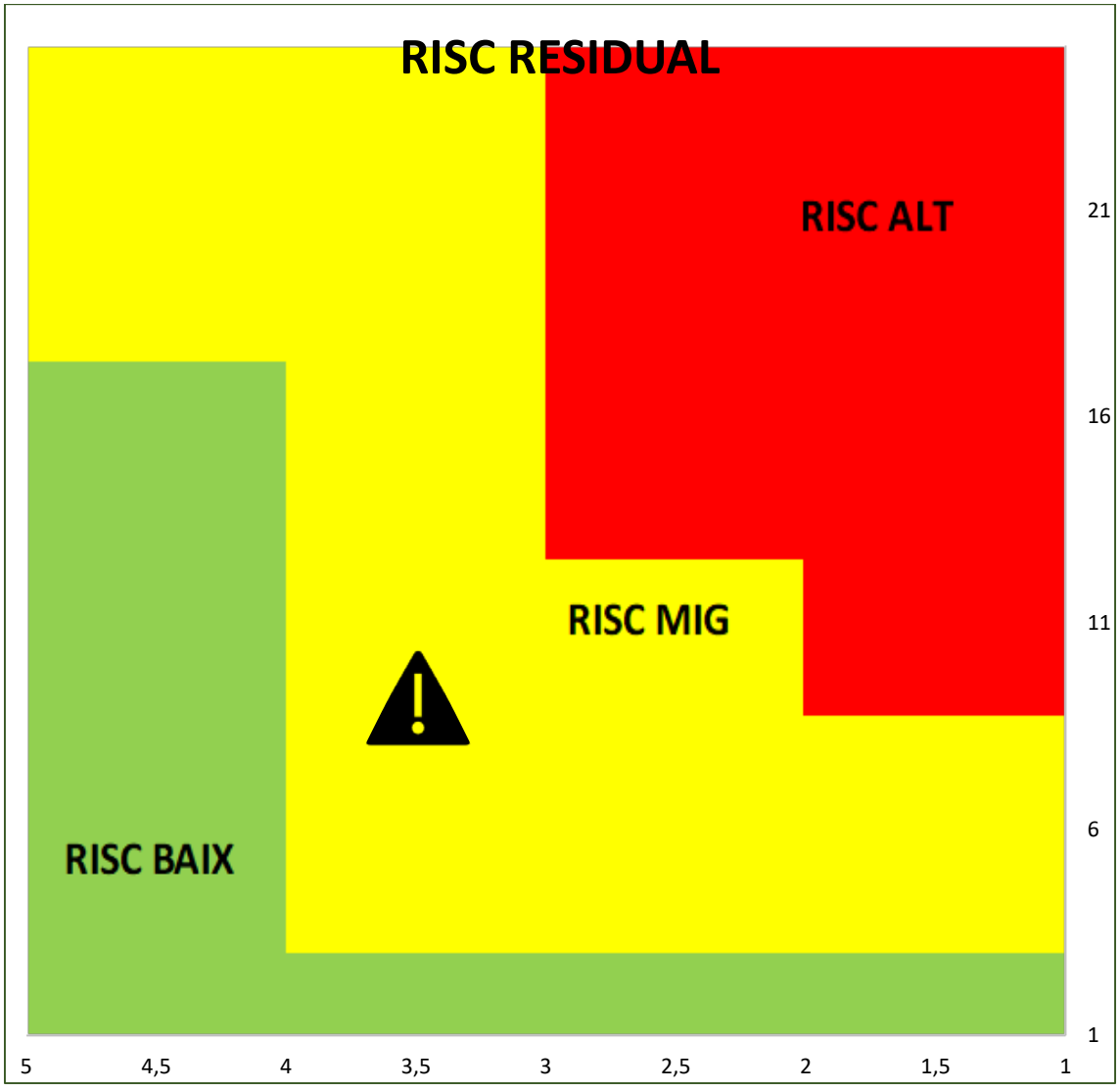
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Així mateix, quedaran les dues coordenades d'aquest bloc definides: la de risc inherent i la de l'efectivitat dels controls.

Finalment, procedirem a fer la mitja del risc inherent dels dos blocs i la mitja de l'efectivitat dels controls quedant així únicament 2 coordenades i per tant, obtenint el risc residual:

Risc residual: és aquell risc que subsisteix després d'haver implementat els controls. Es tracta del risc real de l'Ajuntament. El risc residual l'obtenim gràcies a la coordenada del risc inherent i la coordenada de l'efectivitat dels controls. Col·locarem ambdues coordenades al següent mapa, llur intersecció serà el risc residual.



S'adjunta en l'ANNEX VIII el mapa de riscos amb el risc residual final posterior a l'avaluació dels mateixos.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F8B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

9. MESURES DE DETECCIÓ I VERIFICACIÓ

9.1. Canal d'informació i de denúncies

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet posa a disposició dels seus membres, de les terceres parts interessades, així com de la ciutadania en general, d'un mecanisme de comunicació amb l'objectiu d'alertar possibles irregularitats en la gestió i execució dels fons MRR.

El desenvolupament i funcionament del citat canal – consistent en l'enviament de la comunicació a canalantifrau@vimbodiipoblet.cat – es troba estipulat al Protocol del Canal de Denúncies de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, adjunt com ANNEX VI al present document.

Addicionalment, es podrà utilitzar el canal de comunicació oficial habilitat pel Servei Nacional de Coordinació Antifrau per facilitar la remissió d'aquells fets que poguessin ser constitutius de frau, així com de qualsevol informació rellevant en la lluita contra el frau als interessos financers de la Unió Europea, a través de:

- El canal habilitat a aquests efectes mitjançant el següent enllaç.
- Excepcionalment, per correu postal a:

  SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓ ANTIFRAUDE, INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

  Ministerio de Haciendo y Función Pública

  Calle María de Molina 50, planta 12, 28006, Madrid.

Finalment, sens perjudici de la potestat de poder denunciar a les autoritats o organismes pertinents, la comunicació es podrà dirigir també a:

- Generalitat de Catalunya, a través del canal habilitat a aquests efectes mitjançant el següent enllaç.
- Oficina Antifrau de Catalunya, a través del canal habilitat a aquests efectes mitjançant el següent enllaç.

Sens perjudici dels mitjans anteriorment indicats, en cas de tenir coneixement sobre incompliments, sospites o punts dèbils que puguin comportar una situació de frau, corrupció o conflicte d'interessos, i sempre que sigui possible, s'haurà de comunicar al responsable de la integritat i l'antifrau de l'àrea corresponent, preferentment per escrit.

9.2. Catàleg de banderes vermelles o *red flags*

Les banderes vermelles o *red flags* són senyals d'alarma, pistes o indicis d'un possible frau. Poden considerar-se un indicador que alerta que es pot estar cometent una activitat fraudulenta o s'està produint corrupció.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C0C0BF11B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Constitueixen, per tant, una senyal de que quelcom se surt del que es considera habitual, té caràcter atípic o difereix de l'activitat normal, cosa que fa que s'hagi d'examinar amb més deteniment.

Les banderes vermelles no impliquen necessàriament l'existència de frau, però sí que una determinada àrea d'activitat necessita vigilància i atenció extra per descartar o confirmar un frau potencial.

Per tot això, el seu propòsit és dur a terme un primer nivell de control per dissipar els dubtes o confirmar la possibilitat de l'existència d'un frau o irregularitat. Identificant un indicador de frau, serà el moment d'adoptar les mesures que es requeriran per reaccionar de forma immediata.

Els àmbits sobre els que l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet estableix indicadors de risc de frau dins del marc del PMA afecten a (i) caràcter general, (ii) plecs rectors del procediment per obtenir un licitador, (iii) licitacions col·lusòries, (iv) conflicte d'interessos, (v) manipulació d'ofertes presentades i (vi) fraccionament de la despesa:

(i) Amb caràcter general:

a) La falta de sistematització en la planificació.
b) L'absència de manuals de procediments.
c) La poca claredat en la distribució de competències.
d) L'absència de traçabilitat en versions d'informes.

(ii) Als plecs rectors del procediment per obtenir un licitador:

a) Presentació d'una única oferta o número anormalment baix de proposicions optant a la licitació.
b) Extraordinària similitud entre els plecs rectors del procediment i els productes o serveis del contractista guanyador; formalització de queixes d'altres licitadors.
c) Plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars.
d) Plecs amb clàusules inusuals o pocs raonables.
e) El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta enlloc d'un producte genèric.
f) Establiment de qualsevol clàusula limitativa de la concurrència sense justificació (reforçada) alguna.

(iii) A les licitacions col·lusòries:

a) L'oferta guanyadora és massa alta en comparació amb altres despeses previstes, amb les llistes de preus públiques, amb obres i serveis similars o mitjanes de la indústria, o amb preus de referència del mercat.
b) Tots els licitadors ofereixen preus alts de forma continuada.
c) Els preus de les ofertes baixen bruscament quan nous licitadors participen en el procediment.
d) Els adjudicataris es reparteixen o tornen per regió, tipus de treball, tipus d'obra.
e) L'adjudicatari subcontracta licitadors perdedors.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798CF1C4A1C89C8BF1F3B2BE9BB2D1 data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

f) Patrons d'ofertes inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges exactes de rebaixa, l'oferta guanyadora està just per sota del llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament al pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa altes, massa pròximes, molt diferents, números rodons, incomplerts, etc.).

(iv) Conflicte d'interessos:

a) Favoritisme inexplicable o inusual cap a un contractista o venedor particular.
b) Acceptació continua d'alts preus i treballa de baixa qualitat, etc.
c) L'empleat encarregat de la contractació declina un ascens o una posició en la que deixa d'estar relacionat amb adquisicions.
d) L'empleat encarregat de contractació sembla fer negocis propis per compte propi.
e) Socialització entre un empleat encarregat de contractació i un determinat proveïdor de serveis o productes.
f) Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de l'empleat encarregat de contractació.

(v) Manipulació de les ofertes presentades:

a) Formalització de queixes dels licitadors.
b) Falta de control i inadequats procediments de licitació.
c) Indicis de canvis en les ofertes després de la recepció.
d) Ofertes excloses per errors.
e) Licitador capacitat descartat per raons dubtoses.
f) El procediment no es declara desert i es torna a convocar malgrat que es van rebre menys ofertes que el número mínim requerit.

(vi) Fraccionament de la despesa:

a) S'aprecien dues o més adquisicions amb similar objecte efectuades a idèntic adjudicatari per sota dels límits admesos per a la utilització de procediments d'adjudicació directa i dels llindars de publicitat o que exigirien procediments amb més garanties de concurrència.
b) Separació injustificada de les compres, per exemple, contractes separats per mà d'obra i materials, estant ambdós per sota dels llindars de licitació oberta.
c) Compres seqüencials just per sota de llindars de l'obligació de publicitat de les licitacions.

9.2.1. Metodologia d'aplicació de la comprovació de red flags

En els procediments que es tramitin per l'execució d'actuacions del PRTR, haurà de quedar documentada, mitjançant el compliment de la corresponent llista de comprovació, la revisió de possibles banderes vermelles que s'hagin definit. Aquesta llista es revisarà en les diferents fases del procediment, de manera que es cobriran tots els indicadors de possible frau o corrupció definits per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet (per aquest motiu és possible que algun indicador no resulti d'aplicació en alguna de les fases, però sí en d'altres o que s'acumulin varis a la vegada).

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0BF11B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

S'adjunta com ANNEX IX el model de llista de comprovació de banderes vermelles.

En cas de detectar-se l'existència de banderes vermelles es procedirà d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 11 del present PMA.

Amb independència de Comitè l'anterior, la Antifrau efectuarà un mostreig amb l'objectiu de determinar:

1. En quins procediments s'haurà d'aplicar, en tot cas, la comprovació de banderes vermelles.
2. En quin moment concret del procediment es procedirà a la citada comprovació.
3. En cas de concessió de subvencions, en el que el número de possibles beneficiaris sigui molt elevat, podrà acordar-se que les verificacions es realitzin només en relació amb una mostra d'interessats.

9.3. Comprovació de dades

Els membres de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet empraran les eines i programes que estiguin el seu abast per tal de comprovar possibles indicis de situacions de frau, corrupció o conflictes d'interessos.

En aquest sentit, les eines de prospecció de dades o puntuació de riscos manuals que utilitza són les següents:

- Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS): Instrument que permet conèixer la manera com es gestiona una de les eines més importants emprades per les administracions públiques d'Espanya per al foment de les seves polítiques públiques: les subvencions i els ajuts públics.
  https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias

- Base de Dades del Registre Mercantil: A través de la Seu electrònica es consulta informació referent a les societats inscrites i/o denominacions.
  https://sede.registradores.org/site/mercantil

- Llista consolidada de la Unió Europea: Llista pública de sancions internacionals https://www.sanctionsmap.eu/#/main

9.4. Auditories internes dels projectes i subprojectes

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet durà a terme control i revisions internes durant totes les fases del projectes i subprojectes executats. Així mateix, davant d'activitats especialment crítiques, anomalies o sospites d'irregularitats, es reforçaran les mesures de control, com per exemple:

- Doble revisió de procediments, actes i decisions.
- Supervisió a diferents nivells.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F664426C6C6BF1F3B2EB9B20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- Informes de justificació.
- Altres.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644AD89C68F1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

10. MESURES DE CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ

10.1. Correcció

La detecció del possible frau, o la seva sospita fonamentada, comportarà per part del Comitè Antifrau les següents actuacions:

1. La immediata suspensió del procediment.
2. La notificació de tal circumstància el més aviat possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions.
3. La revisió de tots aquells projectes que hagin pogut estar exposats al mateix.
4. L'avaluació de la incidència del frau i la seva qualificació com a sistemàtic o puntual.
5. La retirada dels projectes o la part dels projectes afectats pel frau i finançats o a finançar per part dels MRR.

<u>Procediment de gestió de conflictes d'interessos</u>

En cas de detectar-se l'existència d'una situació de conflicte d'interès, s'haurà de seguir el següent procediment:

1. Recusar-se, abstenir-se d'intervenir o cessar l'activitat.
2. Ordenar o instar a la persona afectada a abstenir-se d'intervenir o cessar l'activitat.
3. Revisar si la situació de conflicte d'interès detectada ha pogut produir-se també en algun altre procediment en el qual hagi participat la persona afectada.
4. Suspendre tota activitat vinculada o afectada pel conflicte d'interès.
5. Cancel·lar, repetir o corregir l'acte o decisió administrativa viciada.
6. Comunicar al superior jeràrquic o a la persona que hagi delegat la funció o competència a la persona afectada la situació de conflicte d'interès, que haurà de confirmar per escrit si considera que concorre el conflicte d'interès.
7. Comunicar a l'òrgan de contractació o a l'òrgan que atorga la subvenció la situació de conflicte d'interès.
8. Comunicar els fets a les autoritats i organismes pertinents.
9. Adoptar qualsevol altra mesura addicional de conformitat amb el Dret aplicable com, per exemple, sancions disciplinàries i/o administratives.

Totes les mesures adoptades en resposta a situacions de conflicte d'interès hauran de documentar-se i formaran part del respectiu expedient de contractació o de concessió de subvencions.

10.2. Persecució

A la major brevetat possible el Comitè Antifrau procedirà a:

1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a la entitat decisora o executòria que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644A1C89C08F11B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a la Autoritat de Control.

2. Denunciar, si fos el cas, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents (Servei nacional de Coordinació Antifrau – SNCA –) i per la seva valoració i eventual comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Frau.
3. Iniciar una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari.
4. Denunciar els fets davant de la fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6441C89C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet assumeix el compromís d'implementar, en breu termini, un sistema d'informació adequats per facilitar el seguiment de les mesures del PMA i també dur a terme les responsabilitats de prevenció, detecció i control dels actes contra la integritat, actes de frau o de corrupció.

11.1. Auditories internes del PMA

Es realitzarà un control periòdic (mínim anual) per verificar el compliment de les regles del PMA i els seus efectes. Aquest control, correspon al Comitè Antifrau.

El seguiment anual del PMA es basarà en l'anàlisi de les respostes dels diferents departaments i serveis gestors, a través de formularis i accions específiques preparades a tal efecte per part del Comitè Antifrau.

El procés de seguiment garantirà que s'apliquin els mecanismes de control adequats per les activitats de l'organització i que els procediments són seguits en tots els nivells. Més enllà de la periodicitat de les revisions i actualitzacions, els responsables de la integritat i l'antifrau hauran d'informar al Comitè Antifrau quan sorgeixin riscos elevats o nous que sigui necessari prevenir.

Finalment, s'elaborarà un informe final anual sobre el compliment previstes en el PMA, informe que haurà de confeccionar el Comitè Antifrau i que s'haurà d'elevar a l'òrgan de govern de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

11.2. Revisió i actualització

L'informe anual d'execució del PMA, 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 recomanarà la seva revisió sempre que sigui necessari, tenint en compte les avaluacions previstes en l'apartat anterior.

S'avaluarà el compliment de les mesures del PMA per part del Comitè Antifrau i es proposarà, en el seu cas, la revisió i adaptació a la realitat a través de millores que garanteixin la transparència i minimitzin els riscos.

Sens perjudici de l'anterior, l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet durà a terme, en tot cas, una revisió biennal dels elements essencials del PMA. Concretament, revisarà i, en cas de ser necessari, actualitzarà i adequarà, els següents documents:

- Mapa de riscos.
- Codi Ètic i de conducta.
- Matriu de formació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F6444C0B9C68F1F3B2E9BB2D, data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- Matriu de comunicació.
- Catàleg de banderes vermelles.
- Pla d'actuació.
- Canvis normatius.
- Canvis en l'estructura organitzativa o el personal de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.
- Canvis en els processos o activitats de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

S'haurà de mantenir un registre documental de la revisió realitzada, indicant la data en què es duu a terme, els concrets documents i processos que es revisen i, si escau, els canvis i modificacions realitzats.

11.3. Qüestionari d'autoavaluació

De conformitat amb l'Ordre HFP/1030/2021, sobre el llistat d'autoavaluació en compliment dels requeriments relacionats amb l'estàndard mínim que requereix Europa, el qüestionari d'autoavaluació de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet és el següent:

TEST DE CONFLICTE D'INTERÈS, PREVENCIÓ DEL FRAU I LA CORRUPCIÓ				
PREGUNTA	GRAU DE COMPLIMENT[1]			
	1	2	3	4
1. ¿Es disposa d'un "Pla de mesures antifrau" que permeti a l'entitat executòria o a l'entitat decisora 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, en el que es refereix a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos?	☐	☐	☐	☒
2. Es constata l'existència del corresponent "Pla de mesures antifrau" a tots els nivells d'execució?	☐	☐	☐	☒
PREVENCIÓ				
3. Es disposa d'una declaració, al més alt nivell, on es comprometi a lluitar contra el frau?	☐	☐	☐	☒
4. Es realitza una autoavaluació que identifiqui els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat de que ocorrin i es revisa periòdicament?	☐	☐	☐	☒
5. Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?	☐	☒	☐	☐
6. S'imparteix formació que promogui l'Ètica Pública i que faciliti la detecció del frau?	☐	☐	☒	☐
7. S'ha elaborat un procediment per tractar els conflictes d'interessos?	☐	☐	☐	☒
8. Es complimenta una declaració d'absència de conflictes d'interessos per tots els intervinents?	☐	☐	☐	☒

[1] 4 equival al màxim compliment, 1 al mínim

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1C6444C0C0C0BF11C82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

DETECCIÓ				
9. S'han definit indicadors de frau o senyals d'alerta (banderes vermelles) i s'han comunicat al personal en posició de detectar-los?	☐	☐	☒	☐
10. S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?	☐	☒	☐	☐
11. Existeix algun mecanisme o procediment perquè qualsevol interessat pugui presentar denúncies?	☐	☐	☐	☒
12. Es disposa d'alguna Unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?	☐	☐	☐	☒
CORRECCIÓ				
13. S'avalua la incidència del frau i es qualifica com a sistèmic o puntual?	☐	☐	☐	☒
14. Es retiren els projectes o la part dels mateixos afectats pel frau i finançats o a finançar per les MRR?	☐	☐	☐	☒
PERSECUCIÓ				
15. Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decisora o a l'Autoritat Responsable, segons procedeixi?	☐	☐	☐	☒
16. Es denuncien, en els casos oportuns, els fets punibles a les Autoritats Públiques nacionals o a la Unió Europea o davant la fiscalia i els tribunals competents?	☐	☐	☐	☒
Subtotal de punts	0	4	6	48
Punts totals	58			
Punts màxims	64			
Punts relatius (punts totals/punts màxims)	0,90			

El procediment d'autoavaluació finalitza amb la quantificació del risc, a partir de les respostes del qüestionari precedent, sintetitzant l'anàlisi d'un valor únic. L'objectiu és arribar al "risc baix".

En el supòsit que no s'assoleixi el "risc baix", l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet hauria d'adoptar mesures orientades a millorar els requeriments que subjauen en les diferents qüestions que es plantegen al test.

Es considera imprescindible que el test d'autoavaluació es dugui a terme de forma recurrent, com a mínim un cop l'any, i que el resultat del mateix formi part de la documentació que incorpora el present PMA.

El factor de ponderació que l'Ordre HFP/1030/2021 proporciona a l'àrea de Conflictes d'Interessos, Prevenció del Frau i Corrupció és del 12%.

Així mateix, es proporcionen els següents valors de referència:

RISC	VALOR ASSIGNAT
Baix	Igual o superior a 90
Mig	Igual o superior a 80
Alt	Igual o superior a 70

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1C6444C0C0C0BF1C882E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

El Total Valor Assignat s'obté multiplicant el total de punts relatius del test pel factor de ponderació. D'aquesta manera, tenint en compte el factor de ponderació, la graduació del risc és la següent:

RISC	TOTAL VALOR ASSIGNAT
Baix	Igual o superior a 10,8
Mig	Igual o superior a 9,6
Alt	Igual o superior a 8,4

El present test ha estat complimentat en data 11/12/2022, aprovat mitjançant resolució del Ple Municipal de data 22/12/2022, obtenint el valor assignat de 0,90, essent el total valor assignat (12%) de 10,8.

Per l'anterior, es pot concloure que l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet ha assolit l'objectiu de "risc baix".

11.4. Pla d'actuació

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, perseguint el principi de millora continua i amb l'objectiu de mantenir viu el sistema que desenvolupa el present PMA, ha elaborat un pla d'actuació per l'exercici 2023 que serà objecte de seguiment i supervisió per part del Comitè Antifrau.

Juntament amb la revisió periòdica del present PMA s'actualitzarà el corresponent pla d'actuació, segons les actuacions realitzades, pendents d'executar o les noves necessitats que hagin sorgit al respecte.

S'adjunta com ANNEX X el corresponent pla d'actuació 2023.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB64440B9C6BF1F8B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEXOS

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644AD89C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX I – Declaració institucional

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet té la condició d'entitat executora del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència segons el que disposa l'Ordre Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació i Resiliència, en tant li correspon, dins de l'àmbit de les seves competència, l'execució de Projectes i Subprojectes.

El Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021 pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, assenyala l'obligació que tenen els Estats Membres d'aplicar mesures adequades per a protegir els interessos financers de la Unió i per vetllar perquè la utilització dels fons en relació amb les mesures finançades pel Mecanisme de Recuperació i Resiliència s'ajusti al Dret aplicable de la Unió i al nacional, en particular en el que es refereix a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

L'òrgan superior de govern de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet desitja 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 es relacionin amb l'organització com oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seves formes.

El personal de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, en el seu caràcter d'empleats públics, assumeix i comparteix aquest compromís tenint entre altres deures el de *"vetllar pels interessos generals, amb subjecció i observança a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic, i actuar d'acord als 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"*[2].

S'ha elaborat un Pla de Mesures Antifrau per posar en marxa mesures eficaces i proporcionades de lluita contra el frau i la corrupció basat en un plantejament proactiu, estructurat i específic per gestionar el risc de frau i que doni garanties de que la despesa en què se ha incorregut en actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència està lliure de conflictes d'interessos, frau i corrupció. S'ha partit de l'avaluació del risc del frau realitzada a tal efecte. Addicionalment, es compta amb procediments per prevenir, detectar i denunciar situacions que poguessin constituir frau o corrupció pel seguiment de les mateixes.

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

[2] Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, ex article 52.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0B9C8BF1E382EB9B2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Així mateix, l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet es compromet a seguir implementant i millorant mesures eficaces i proporcionades de prevenció, detecció, correcció i persecució de la corrupció i de lluita contra el frau.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644108906BFF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX II – Codi Ètic i de Conducta

Preàmbul

L'Administració local ha evolucionat molt en les darreres dècades en especial, ha comportat canvis en el context social, econòmic i urbanístic. En aquests canvis se li ha de sumar la transformació tecnològica que cada vegada incideix més i que provoca un canvi en l'entorn. En aquest sentit, totes aquestes novetats i progressos comporten que es generi una desconfiança de la població envers a l'Administració pública.

La ciutadania cada vegada més, exigeix a les administracions el compliment de les obligacions legals i les normatives vigents però, així mateix, també li exigeix uns principis i uns valors definits que transmetin transparència per part de l'entitat i en conseqüència generin confiança a la mateixa.

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet té en compte tots aquest canvis i inquietuds dels ciutadans del municipi de Vimbodí i Poblet i vol propulsar una cultura ètica en el conjunt de la seva entitat. Per a desenvolupar el seu compromís ètic i social l'Ajuntament promourà i consolidarà tots aquells controls, instruments i procediments que resultin oportuns per tal de millorar i aconseguir una administració local més propera.

El present Codi Ètic i de Conducta respecta en tot moment la normativa vigent d'aplicació, tenint en especial consideració la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern , la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del Sector Públic, el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 3/2015 de 30 de març reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat.

1. OBJECTE

L'objecte de present Codi Ètic i de Conducta és integrar tots els principis, valors i pautes de conducta que serveixin per fomentar una millor actuació de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, d'acord amb la resolució del Ple Municipal celebrat en data 22/12/2022.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present document aplica a tots els càrrecs electes, als alts càrrecs de l'Ajuntament i a tot el personal que es trobi al servei del mateix.

En la mateixa línia, el personal de l'Ajuntament haurà de promoure i vetllar perquè les actuacions recollides en aquest document es compleixin i s'apliquin degudament. Així mateix, es supervisarà que els principis siguin d'aplicació per les persones físiques i jurídiques que prestin serveis a l'Ajuntament, ja siguin adjudicatàries d'algun tipus de contracte o beneficiaris d'una subvenció pública, mitjançant l'adhesió al present document.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C0B9C06BF1382EB9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

3. PRINCIPIS GENERALS

El principis que regeixen el present Codi i que les persones i entitats subjectes al mateix han de respectar en tot moment, són els següents:

1. Bon govern:

   a) El diàleg permanent entre l'Administració pública i els ciutadans.

   b) La presa de decisions públiques tenint en compte les necessitats i les preferències manifestades pels ciutadans.

   c) La participació i la col·laboració ciutadana en la definició de les polítiques públiques més rellevants, de caràcter general i sectorial.

   d) La transparència i la informació pública com a marc de referència per a fer possible l'efectivitat del govern obert.

   e) La millora continuada de la qualitat dels serveis.

   f) L'avaluació permanent de la gestió administrativa i dels processos de participació, per mitjà d'indicadors objectius en l'establiment dels quals cal garantir la participació d'experts independents i dels ciutadans.

   g) El retiment de comptes i l'assumpció de responsabilitat davant els ciutadans derivada de les decisions adoptades.

2. Legalitat: es respectarà en tot moment la Constitució Espanyola, l'ordenament jurídic, la legislació en general i es promourà el respecte als drets fonamentals i a les llibertats públiques.

3. Igualtat: s'assegurarà un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.

4. Imparcialitat: es respectarà el principi d'imparcialitat, de manera que mantinguin un criteri independent i aliè a qualsevol interès particular.

5. Integritat i honradesa: es mantindrà una conducta digna i tractaran als ciutadans amb acurada correcció. Així mateix, exerciran les seves funcions amb dedicació al servei públic, abstenint-se de qualsevol conducta que sigui contrària a aquests principis.

6. Rendició de comptes: respondran per les decisions adoptades i assumiran les responsabilitats polítiques i administratives que se'n puguin derivar.

7. Transparència: s'actuarà amb transparència en la gestió dels assumptes públics d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i amb l'objectiu d'aconseguir l'interès general.

8. Diligència: s'actuarà amb la diligència deguda en el compliment de les seves obligacions i fomentaran la qualitat en la prestació de serveis públics.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vinbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F664A1C89C08F11B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

9. Confidencialitat: garantiran la seguretat i la protecció de les dades de la ciutadania en els termes que marquen les normes.

4. PAUTES DE CONDUCTA

Tots els subjectes establerts en l'àmbit d'aplicació, en relació amb les seves funcions i les competències atribuïdes al seu càrrec, han d'actuar d'acord amb els apartats següents:

Generals

- Respectar els drets i les llibertats de la ciutadania rebutjant qualsevol actitud discriminatòria.
- Tractar a totes les persones, amb les quals es relacionin, amb respecte, igualtat i amb la deguda consideració.
- Impulsar la cultura ètica i el compliment normatiu de l'Ajuntament.
- Desenvolupar les competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de l'Ajuntament.
- Adoptar les decisions amb respecte als principis d'objectivitat i legalitat. Exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat.
- Exercir el càrrec amb la dedicació requerida i d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.

Relatives a la ciutadania

- Mantenir confidencialitat respecte la informació obtinguda a conseqüència del càrrec.
- Gestionar recursos públics segons la normativa pressupostaria i les finalitats.
- Participar en iniciatives i estratègies per promoure el diàleg i la convivència amb la ciutadania.

Relatives a la gestió de personal

- Mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les quals es relacionin, així com amb les seves tasques.
- Vetllar perquè les relacions entre empleats públics i ciutadans es realitzin sempre amb respecte mutu.
- Garantir l'honor dels empleats públics en el desenvolupament de les seves tasques.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- Garantir que els empleats públics puguin desenvolupar-se professionalment i de manera igualitària, així com, garantir que la vida laboral és compatible amb la personal i la qualitat de vida.
- Controlar que no apareguin situacions d'assetjament sexual , discriminatòries o assetjament psicològic, eliminant els factors de risc.
- Difondre entre personal el compliment normatiu.

Relatives a la gestió dels recursos públics

- Gestionar i garantir que els recursos i béns públics es protegeixen segons la legalitat, eficiència, equitat i eficàcia. Facilitant la rendició de comptes davant de la ciutadania.
- Aplicar la legislació vigent en quan a subvencions i ajuts públics garantint el seu control actual i posterior a la concessió.
- Pagar als proveïdors de l'Ajuntament en els terminis pactats.

Relatives a la transparència i accés a la informació

- Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública, garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, 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.
- No buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.
- Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència, garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- Garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyoli i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F6444C0B9C6BF1F3B2E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Relatives a la contractació, subvencions i ajuts públics

Contractació

- Impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
- Planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
- Vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.
- Vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
- Garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- Vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
- Facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.

Subvencions i ajuts públics

- Garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.
- Actuar segons la legislació vigent en subvencions directes sense concurrència competitiva.
- Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts.
- Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BFF3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Relatives als conflictes d'interès

Als efectes d'aquest codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interès quan concorren interessos públics i privats, de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta.

En l'article 11 de la Llei 3/2015 defineix el conflicte d'interès de la següent manera:

"S'entén que un alt càrrec està incurs en un conflicte d'interessos quan la decisió que hagi d'adoptar, d'acord amb el que preveu l'article 15, pugui afectar els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, perquè suposi un benefici o un perjudici a aquests interessos. Es consideren interessos personals:

a) Els interessos propis.

b) Els interessos familiars, incloent-hi els del seu cònjuge o la persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat i els parents dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

c) Els de les persones amb qui tingui una qüestió litigiosa pendent.

d) Els de les persones amb qui tinguin amistat íntima o enemistat manifesta.

e) Els de persones jurídiques o entitats privades a les quals l'alt càrrec hagi estat vinculat per una relació laboral o professional de qualsevol tipus en els dos anys anteriors al nomenament.

f) Els de persones jurídiques o entitats privades a les quals els familiars que preveu la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional de qualsevol tipus, sempre que aquesta impliqui l'exercici de funcions de direcció, assessorament o administració."

Per evitar un conflicte d'interès s'haurà d'intentar evitar, entre d'altres, les següents situacions:

- Adoptar decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, perquè els suposen un benefici o perjudici.
- Subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
- Abstenir-se d'acceptar regals, obsequis o presents.
- Abstenir-se d'utilitzar el càrrec per agilitzar procediments.
- Inhibir-se de participar en qualsevol assumpte en què pugui considerar-se que concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics.

Així mateix, en la Llei 19/2014 en el seu article 78.3.b) tipifica com a infracció greu en matèria de bon govern a l'acció "*d'adoptar decisions o intervenir en assumptes si hi ha el deure d'abstenir-se'n o si es donen les circumstàncies legals de conflicte d'interessos."*

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyols i Els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0C0F11B82EB9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

En aquest sentit, i segons el que recomana l'article 5 de la Llei 3/2015 els alts càrrecs hauran de signar una Declaració d'absència de conflicte d'interessos.

Relatives al frau i la corrupció

El frau s'entén com a una acció o omissió intencionada que es realitza per obtenir un benefici i que, en conseqüència perjudica a algú. A continuació s'adjunten exemples de frau:

- Presentació de declaracions o documents falsos
- Incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació
- Retenció indeguda de fons públic

La corrupció es defineix com l'abús de poder per tal d'obtenir beneficis privats. Entre les actuacions destacaríem les següents:

- Prevaricació urbanística i/o administrativa
- Suborn
- Tràfic d'influències
- Malversació

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet expressa el seu compromís en la integritat municipal i promourà totes aquelles actuacions que evitin la materialització del frau i de la corrupció.

En aquest sentit, destaquem l'article 23 de la Llei 40/2015 que clarifica quins han de ser els motius d'abstenció dins de l'Ajuntament:

a) Tenir interès personal en l'afer de què es tracti o en un altre la resolució del qual pugui 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 una situació de fet assimilable, i el parentesc de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o les 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 pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'afer, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1C6444C0B9C86F11B82BE9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

5. RÈGIM DISCIPLINARI I SANCIONADOR

L'incompliment del contingut en el Codi Ètic i de Conducta per part de les persones incloses en l'apartat 2 del present document, se sancionaran segons el que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

6. APROVACIÓ I ENTRADA EN VIGOR

S'aprova el present Codi Ètic i de Conducta mitjançant resolució del Ple Municipal de data 22/12/2022.

A partir d'aquest moment el present document es troba plenament en vigor en tots els seus termes.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX III – Reglament de funcionament intern del Comitè Antifrau

Article 1. Naturalesa i objecte

1. L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet disposa d'una estructura pròpia del règim local ordinari o comú.
2. El present Reglament té per objecte regular la funció del Comitè Antifrau d'acord amb el Ple Municipal celebrat en data 22/12/2022.
3. El Comitè Antifrau és un òrgan col·legiat de caràcter intern que està integrat per membres de l'Ajuntament, desenvolupant la funció interna de l'organització.
4. El Comitè Antifrau ha de personificar la posició de màxim garant de la supervisió, vigilància i control de les obligacions en matèria antifrau, cosa que fa que hagi de disposar dels suficients recursos i comptar amb persones que tinguin les competències, estatus, autoritat i independència adequats. En aquest sentit, el Comitè Antifrau ha de tenir accés directe i immediat als òrgans de govern de l'Ajuntament en cas que hagi d'elevar fets o conductes sospitoses o assumptes relacionats amb el Pla de Mesures Antifrau – PMA –.
5. L'aprovació d'aquest Reglament es competència del Ple Municipal, no obstant la seva modificació i derogació, són competència de la Junta de Govern local.

Article 2. Designació

El Comitè Antifrau ha sigut constituït per resolució del Ple Municipal en data 22/12/2022.

L'òrgan de govern de l'Ajuntament ha d'atorgar al Comitè Antifrau capacitat d'iniciativa i de control. També se la dotarà d'autoritat suficient per la governabilitat i el control del compliment del PMA.

Article 3. Composició

1. El Comitè Antifrau disposa dels següents càrrecs, nomenats per temps indefinit per acord del Ple Municipal:
   - Presidenta
   - Secretaria
   - Vocal
2. La Presidenta del Comitè Antifrau i els restants càrrecs hauran de disposar dels coneixements, aptituds i experiència adequada per desenvolupar les funcions que tinguin designades.
3. Tant els membres del Comitè Antifrau com les persones que col·laborin de forma permanent o temporal en l'execució d'accions conforme el PMA, en cas de conflicte d'interès o potencial conflicte d'interès, s'hauran d'abstenir d'actuar i comunicar-ho a la resta de membres amb caràcter immediat. En cas de donar-se aquesta situació, s'haurà de notificar a l'òrgan de govern de l'Ajuntament sense dilació indeguda.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798CF1A4A4C09C0BF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Article 4. Competències i responsabilitats

Entre les seves funcions destaquem la identificació de processos o procediments, capacitat per divulgar i comunicar tot el que tingui relació amb el PMA, implementar controls, etc. A continuació, detallem amb més precisió totes les responsabilitats que abasten el Comitè Antifrau:

a) Realització de l'autoavaluació completa de l'Ajuntament.
b) Realitzar o, en el seu cas, supervisar i aprovar l'avaluació de risc als interessos financers de la UE.
c) Participació en la identificació dels indicadors de risc realitzant una tasca tècnica, amb l'objectiu de concretar la planificació dels controls a realitzar en l'exercici del control de gestió, primant els àmbits en els que s'observi major risc.
d) Posada en marxa del canal de denúncies.
e) Elaboració del pla de formació en matèria antifrau.
f) Elevació al Ple de la declaració institucional i publicació a la web.
g) Vetllar per la comunicació al personal de l'organització de l'aprovació i actualització del propi PMA i de la resta de comunicacions que en relació amb el mateix i les seves mesures s'hagin de realitzar.
h) Recepció i estudi de les possibles denúncies rebudes. Analitzar els assumptes que es rebin que puguin ser constitutius de frau o corrupció i, en el seu cas, proposta d'elevació a l'òrgan competent per la seva remissió a la institució que procedeixi d'acord amb la tipologia i abast del presumpte frau o corrupció.
i) Elevació al superior jeràrquic corresponent (Alcalde).
j) Validar els models de documents necessaris per la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interès, el frau i la corrupció i la documentació de les actuacions relacionades.
k) Proposar mesures correctores i de millora dels procediments relatius a la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interès, el frau i la corrupció.
l) Adopció de les mesures de correcció i, en el seu cas, persecució.
m) En el seu cas, elaboració d'un Manual de Procediments.

Article 5. Principis del Comitè Antifrau

1. Principi de confidencialitat.
   a) Les relacions amb l'Ajuntament on el Comitè Antifrau desenvolupa les seves funcions estaran sotmeses al deure de confidencialitat de totes les noticies i fets que es coneguin per la seva actuació professional.
   b) El citat deure correspon a: fets, dades, comunicacions, informacions, propostes i documents que s'hagin conegut, emès o rebut en el seu exercici professional com a Comitè Antifrau.
   c) Les accions dutes a terme pel Comitè Antifrau en l'exercici del seu càrrec concret, estan subjectes al principi de confidencialitat i el dret constitucional del secret de les comunicacions.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vinyoli i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0BF11B82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

d) Així mateix, s'aplicarà el deure de confidencialitat a tots els membres que participin en alguna ocasió amb el Comitè Antifrau. El mateix Comitè, serà qui s'haurà de fer càrrec del compliment del mateix.
e) El deure de confidencialitat s'estendrà a tots els seus membres inclús posteriorment al cessament del Comitè Antifrau.

2. Principi d'autonomia i llibertat.

El principi d'autonomia i llibertat consisteix en ser capaç de prendre decisions pròpies. Les actuacions en cap cas podran comprometre a l'Ajuntament, cosa que fa que hagin de rebutjar qualsevol acte que pogués posar en risc la integritat i ètica de l'Ajuntament. La relació que tingui el Comitè Antifrau amb l'Ajuntament s'haurà de basar en la mútua confiança.

Article 6. Deures de la Comitè Antifrau

1. Deure d'informació.
   a) El Comitè Antifrau haurà de facilitar a l'Ajuntament totes les dades identificatives dels membres que la constitueixen, així com les dades de les persones que participin puntualment en alguna reunió de la Comitè.
   b) El Comitè haurà d'informar dels possibles conflictes d'interessos, en cas de que n'hi hagués, o de qualsevol circumstància que pogués afectar a l'Ajuntament.
   c) El Comitè haurà de comunicar a l'òrgan de govern de l'Ajuntament totes les activitats, actuacions o accions que poguessin arribar a desviar el compliment del PMA proposant, en el seu cas, mesures i formes per corregir les actuacions en qüestió.

2. Deure de cooperació.

El Comitè Antifrau ha de complir amb el deure general de cooperació amb l'Ajuntament davant de qualsevol tipus de requeriment judicial, per part de les autoritats, de les administracions o dels propis membres de l'Ajuntament.

Aquest deure de cooperació té especial consideració en relació amb el PMA implementat, al seu seguiment i les mesures adoptades per mitigar els riscos.

Article 7. Funcionament

1. La secretaria del Comitè convocarà reunions ordinàries semestrals per qualsevol mitjà que permeti la recepció de la convocatòria, indicant el lloc, data i hora de la reunió, així com l'ordre del dia. Sempre que sigui possible s'acompanyarà la informació o documentació precisa pel desenvolupament de l'ordre del dia.
2. Qualsevol membre del Comitè podrà sol·licitar que es convoqui una reunió extraordinària amb, com a mínim, una (1) setmana d'antelació.
3. En la mateixa línia, les reunions extraordinàries es convocaran sempre que sigui necessari; ja sigui per un canvi normatiu, un canvi en la estructura del PMA, la recepció d'una denuncia o

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vinyoli i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0C0BF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

comunicació, l'incompliment d'algun protocol per part d'un membre de l'Ajuntament, o qualsevol altra acció que pugui afectar al PMA instaurat a l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

4. Les reunions podran ser de caràcter presencial o virtual mitjançant plataformes destinades a tal efecte.
5. Les reunions del Comitè Antifrau quedaran vàlidament constituïdes quan concorrin, presents o representats, tots els seus membres. Cada membre podrà conferir la seva representació a un altre membre del Comitè, per escrit i amb caràcter especial per a cada reunió, no podent ostentar cada membre més d'una representació.
6. Les reunions seran presidides i dirigides pla presidenta.
7. Les decisions, acords, propostes o dictàmens es determinaran per majoria simple. Si la presidenta considera precisa la votació d'un acord, el mateix s'adoptaria per majoria simple dels membres presents. Els membres discrepants amb un acord podran sol·licitar que consti en Acta l'explicació del seu vot.
8. La presidenta serà la persona encarregada d'aixecar les sessions i, en cas d'absència, la persona que expressament designi el mateix.
9. La secretaria del Comitè aixecarà Acta succinta de cada sessió, que serà aprovada al final de la mateixa o a l'inici de la immediatament posterior.
10. Atenent a l'ordre del dia, la presidenta podrà convidar a la reunió a persones que tinguin coneixement específic de la matèria o en les àrees o departaments de l'Ajuntament que puguin veure's afectades.

Article 8. Recursos

L'òrgan de govern de l'Ajuntament es compromet a assegurar que el Comitè Antifrau compta amb els recursos materials i humans necessaris per vigilar el funcionament i el compliment d'aquest Reglament per la prevenció de delictes de forma eficaç i proactiva, sens perjudici de les responsabilitats que corresponguin a altres òrgans de l'organització.

El Comitè Antifrau té l'autonomia i la independència dins de l'organització per poder prendre les decisions corresponents en cada ocasió. Així mateix, té accés a l'òrgan de govern, on se li concedeix l'autoritat en relació amb el compliment del PMA i en la participació de les decisions estratègiques relacionades.

Article 9. Control i avaluació

1. Control.

Correspon al Comitè Antifrau controlar la implementació, desenvolupament i compliment del PMA.

Anualment, el Comitè rendirà comptes a l'òrgan de govern de l'Ajuntament, mitjançant informe escrit de control, relatiu a la gestió del PMA i a les actuacions dutes a terme en aquesta matèria. No obstant, es remetrà informe de control exprés sempre que concorrin canvis en el PMA o que ho sol·liciti un dels membres de la Comitè Antifrau, encara que no s'hagi complert l'anualitat.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C6BF11B82EB9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

2. Avaluació.

El Comitè Antifrau avaluarà, quan ho consideri oportú, el compliment i l'eficàcia del PMA per la prevenció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos i, en tot cas, quan es posi de manifest infraccions rellevants del PMA o quan es produeixin canvis en l'Ajuntament o en l'estructura de control, valorant aleshores la conveniència, o no, de la seva modificació.

Article 10. Aprovació i entrada en vigor

S'aprova el present Reglament de Funcionament Intern del Comitè Antifrau mitjançant resolució del Ple Municipal de data 22/12/2022.

A partir d'aquest moment el Reglament es troba plenament en vigor en tots els seus termes.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644108906BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX IV – Matriu de formació 2023

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet ha elaborat una Matriu de formació en matèria del Pla de Mesures Antifrau que es revisarà, amb caràcter, com a mínim, anual. Dins d'aquest pla de formació, l'Ajuntament exemplifica en quines circumstàncies pot materialitzar-se el risc penal en el desenvolupament de l'activitat laboral dels membres del mateix i els prepara perquè estiguin en disposició de reconèixer aquestes circumstàncies. I, en aquest sentit, forma als membres de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet sobre com poden detectar i prevenir riscos penals, relacionats amb el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos, evitant, en conseqüència, la seva materialització i estant en disposició, per tant, de reconèixer els factors de risc principals.

I, finalment, dins d'aquest pla de formació l'Ajuntament proporciona informació documentada sobre la formació i altres recursos disponibles per millorar el coneixement dels membres en l'àmbit del Pla de Mesures Antifrau.

La conscienciació i formació dels membres de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet té en consideració els resultats de l'avaluació del risc penal. Així mateix, l'entitat fomenta de manera contínua (a intervals planificats) entre els membres de l'Ajuntament, la conscienciació al respecte del Pla de Mesures Antifrau, a través de campanyes de sensibilització i cicles formatius. Aquesta tasca es realitza considerant els seus rols, els riscos penals a què estan exposats i altres circumstàncies conjunturals.

Per aquest motiu, la matriu de formació de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet s'estructura a partir d'un sistema de capes, en el qual, es divideix la formació en diferents graus segons els tipus de responsabilitats i exposició al risc de cada càrrec.

En un primer lloc, la capa superior o primera capa, en la qual es forma d'una manera exhaustiva i específica al Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

En segon lloc, la capa intermèdia o segona capa, en la qual es forma als Caps d'àrea, Responsables de Departament i Regidors sobre els elements bàsics del Pla de Mesures Antifrau i a més, sobre els controls específics que li concerneixen en el seu àmbit.

Finalment, la capa inferior o tercera capa, on es forma a la resta de la plantilla, personal, policies, brigada, administratius, etc., dels elements generals del Pla de Mesures Antifrau.

Per a això, es proposen les següents formacions:

1. PRIMERA CAPA

A qui va dirigit: Comitè Antifrau i Alcalde

JOAN CANELA RIOS	Alcalde
SUSANNA ANDREU CASASOLA	Secretaria - interventora
CRISTINA MIRET JAUSET	Administrativa - comptable

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0B9C6BF1F3B2EB9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ALBERT PONS SORA	Tècnic Municipal

Tipus de formació: VIDEO

Formació:

Es proporcionarà formació al Alcalde i al Comitè Antifrau en les següents matèries:

- Identificació i avaluació de riscos, establiment de controls específics i actuació en cas de detecció de frau.
    - Corrupció en els negocis. (art. 286 bis, ter i quarter, 287 i 288)
    - Suborn. (art. 419 a 427)
    - Tràfic d'influències. (art. 429, 430)
    - Malversació. (art. 432 a 435 bis)
- Funció i responsabilitat de cada una de les parts interessades garantint que es comprenguin perfectament les obligacions de cada una de elles.
- Procediments de notificació.
- Accés a la informació.
- Publicacions en els butlletins informatius, els cartells, o bé incloure's en l'ordre del dia de les reunions oficials.
- Exemples de situacions que deurien notificar-se com a sospitoses de comportament fraudulent o exercir el control.
- Notificació, de forma confidencial, sense represàlies de l'entitat executora contra la persona que realitza la notificació.
- Seguiment de la resposta per part de l'entitat executora a la notificació realitzada.
- Formació integral del Pla de Mesures Antifrau integrat:
    - El Codi ètic, el Reglament intern de funcionament, i els procediments associats amb ell i de la seva obligació de complir amb els requisits associats amb tot això;
    - L'obligació de denunciar davant la comissió o la possible comissió de delictes relacionats amb el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos mitjançant el canal de denúncies i el seu protocol.
- Adhesió al Codi Ètic

2. SEGONA CAPA

A qui va dirigit: Caps d'àrea, Responsables de Departament i Regidors.

Roger Estudillo Martínez	Primer tinent d'alcalde. Festes, Joventut, Esports, Turisme i Comunicació.
Gerard Cava Inglés	Segon tinent d'alcalde. Serveis, Cementiri, Medi ambient i Camins.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vinyoli i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1C6444C0B9C0BF11B82BEBBB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Josep M. Aixut Francisco	Urbanisme, Obres i Mobiliari urbà.
M. Rosa Palau Caixal	Salut, Ensenyament, Igualtat, Benestar Social i Entitats.
Ramon M. Caixal Homedes	Regidor

Tipus de formació: VIDEO

Formació:

Es proporcionarà formació als Responsables de departaments i Regidors en les següents matèries:

- Actuació en cas de detecció de frau.
- Funció i responsabilitat de cada una de les parts interessades garantint que es comprenguin perfectament les obligacions de cada una de elles.
- Accés a la informació.
- Exemples de situacions que deurien notificar-se com a sospitoses de comportament fraudulent o exercir el control.
- Formació del Pla de Mesures Antifrau integrat:
    - El Codi ètic i els procediments associats amb ell i de la seva obligació de complir amb els requisits associats amb tot això;
    - L'obligació de denunciar davant la comissió o la possible comissió de delictes relacionats amb el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos mitjançant el canal de denúncies i el seu protocol.
- Adhesió al Codi Ètic

3. TERCERA CAPA.

A qui va dirigit: La resta de la plantilla, personal, policies, brigada, administratius, etc.

Tipus de formació: VIDEO

Formació:

Es proporcionarà formació a la resta de la plantilla i empleats en les següents matèries:

- Funció i responsabilitat de cada una de les parts interessades garantint que es comprenguin perfectament les obligacions de cada una de elles.
- Accés a la informació.
- Exemples de situacions que deurien notificar-se com a sospitoses de comportament fraudulent o exercir el control.
- Formació del Pla de Mesures Antifrau integrat:
    - El Codi ètic

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- o L'obligació de denunciar davant la comissió o la possible comissió de delictes relacionats amb el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos mitjançant el canal de denúncies i el seu protocol.
- Adhesió al Codi Ètic

ATENCIÓ: la conscienciació i els programes de formació seran actualitzats periòdicament sobre la base de la nova informació disponible. I, en aquest sentit, a mesura que vagi actualitzant-se el Pla de Mesures Antifrau i es vagin creant protocols i procediments per prevenir i detectar el risc penal en l'Ajuntament, es deriva que hauran de ser traslladats als membres de l'Ajuntament.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB644AD89C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX V – Matriu de comunicacions 2023

El principi de transparència té relació amb les comunicacions internes i externes del compliment normatiu. Les comunicacions en relació al Pa de Mesures Antifrau no només permeten mantenir informats els diferents col·lectius, sinó posar en valor les comeses de l'Ajuntament, especialment quan se'n difonen els èxits.

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet ha de determinar la necessitat de fer comunicacions internes i externes rellevants per a l'eficàcia del Pla de Mesures Antifrau, que incloguin:

- El contingut de la comunicació;
- quan comunicar;
- a qui comunicar;
- com comunicar;
- qui ha de fer la comunicació; i
- els idiomes i el llenguatge en què s'haurà de fer la comunicació.

En atenció als requisits anteriorment exposats, s'ha confeccionat la següent llista de comunicacions mínimes o ordinàries que s'han de realitzar en periodicitats anuals, sens perjudici que es puguin fer comunicacions addicionals o extraordinàries, en atenció de les necessitats que es presentin en cada moment:

<u>Comunicacions adreçades a tots els membres de l'Ajuntament</u>

Quan comunicar: En cas de materialitzar-se el supòsit de fet que merita la comunicació, prenent en consideració el termini que el Comitè Antifrau estimi oportú.

Com comunicar: Tres vies de comunicació en atenció a les diferents necessitats que presenten els membres de l'Ajuntament: comunicat en paper, comunicat via correu electrònic corporatiu, comunicat a la intranet.

Qui ho ha de comunicar: El Comitè Antifrau amb caràcter general i, en funció del cas concret, pot ser l'Alcalde o la Junta de Govern.

Idiomes i llenguatge: Idioma Català i/o espanyol. Llenguatge senzill i comprensible.

Contingut de les possibles comunicacions:

- Comunicat de designació del Comitè Antifrau, les seves competències i l'obligatorietat de col·laborar amb aquest òrgan.
- Comunicat de llançament d'una nova política o procediment d'aplicació general.
- Comunicat del resultat de l'aplicació de determinats controls, assenyalant objectius aconseguits i aspectes a millorar (sempre que siguin conclusions d'incumbència general).
- Comunicats d'èxits en relació al Pla de Mesures Antifrau d'interès general, especialment quan hagin suposat evitar o minimitzar danys econòmics o reputacionals.
- Comunicat de nous requisits del Pla de Mesures Antifrau que afecten la generalitat de persones

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F0644C0B9C08BF1E82E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

- Comunicat de cicles formatius, obligatoris i voluntaris.
- Recordatori de l'existència canal de denúncies.

Comunicacions a membres específics de l'Ajuntament, és a dir, aquells que presentin una posició especialment exposada al risc.

Quan comunicar: En cas de materialitzar-se el supòsit de fet que merita la comunicació, prenent en consideració el termini que el Comitè Antifrau estimi oportú.

Com comunicar: Tres vies de comunicació en atenció a les diferents necessitats que presenten els membres de l'Ajuntament: comunicat en paper, comunicat via correu electrònic corporatiu, comunicat a la intranet.

Qui ho ha de comunicar: El Comitè Antifrau amb caràcter general i, en funció del cas concret, pot ser l'Alcalde o la Junta de Govern.

Idiomes i llenguatge: Idioma Català i/o espanyol. Llenguatge senzill i comprensible.

Contingut de les possibles comunicacions:

- Comunicat de llançament d'una nova política o procediment que afecta determinats destinataris.
- Comunicat informant del resultat de l'aplicació de determinats controls assenyalant objectius aconseguits i aspectes a millorar (quan apliquen a un col·lectiu acotat).
- Comunicat del resultat d'auditories relacionades amb el Frau, corrupció i conflicte d'interessos, assenyalant èxits i aspectes de millora (sempre que siguin resultats que afectin exclusivament un determinat col·lectiu).
- Comunicat de nous requisits del Pla de Mesures Antifrau que afecten exclusivament certes activitats o processos.
- Comunicat de cicles formatius, obligatoris i voluntaris, destinats a col·lectius específics.
- Recordatori de l'existència canal de denúncies.

Comunicacions a la Junta de Govern Local, l'Alcalde i el Comitè Antifrau.

Quan comunicar: En cas de materialitzar-se el supòsit de fet que merita la comunicació, prenent en consideració el termini que el Comitè Antifrau estimi oportú.

Com comunicar: Tres vies de comunicació en atenció a les diferents necessitats que presenten els membres de l'Ajuntament: comunicat en paper, comunicat via correu electrònic corporatiu, comunicat a la intranet.

Qui ho ha de comunicar: El Comitè Antifrau amb caràcter general i, en funció del cas concret, pot ser l'Alcalde o la Junta de Govern.

Idiomes i llenguatge: Idioma Català i/o espanyol. Llenguatge senzill i comprensible.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F0644C0C0C8F1E82E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Contingut de les possibles comunicacions:

- Reports operatius del Pla de Mesures Antifrau
- Memòries anuals del Pla de Mesures Antifrau
- Resultat i/o recomanacions de les auditories relacionades amb el frau, corrupció i conflicte d'interessos (normalment, aquesta informació està integrada en qualsevol de les comunicacions anteriors)
- Recordatori de l'existència canal de denúncies.

Comunicacions als membres externs de l'Ajuntament que correspongui segons cada cas concret.

Quan comunicar: En cas de materialitzar-se el supòsit de fet que merita la comunicació, prenent en consideració el termini que el Comitè Antifrau estimi oportú.

Com comunicar: Tres vies de comunicació en atenció a les diferents necessitats que presenten els membres de l'Ajuntament: comunicat en paper, comunicat via correu electrònic corporatiu, comunicat a la intranet.

Qui ho ha de comunicar: El Comitè Antifrau amb caràcter general i, en funció del cas concret, pot ser l'Alcalde o la Junta de Govern.

Idiomes i llenguatge: Idioma Català i/o espanyol. Llenguatge senzill i comprensible.

Contingut de les possibles comunicacions:

- Comunicats en mitjans de forma voluntària o amb motiu d'incidents del Pla de Mesures Antifrau o en relació al frau, conflicte d'interessos i corrupció.
- Comunicats obligatoris o voluntaris dirigits a les terceres parts.
- Comunicats que s'afegeixen voluntàriament a la cadena de report externa, juntament amb la informació financera, de sostenibilitat, etc.
- Recordatori de l'existència canal de denúncies.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX VI – Protocol del canal de denúncies

1. FINALITAT

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet en endavant "Ajuntament", amb l'objectiu d'implementar un Pla de Mesures Antifrau, considera imprescindible la instauració d'un canal de denúncies amb l'objectiu que els càrrecs electes, els alts càrrecs de l'Ajuntament i tot el personal que es trobi al servei del mateix, puguin comunicar al Comitè Antifrau l'existència d'incompliments de les normes i controls relacionats amb el frau, corrupció i conflicte d'interessos.

Així mateix, el canal de denúncies està destinat a comunicar qualsevol indici o sospita de la materialització d'un delicte en el si de l'organització i, també, està destinat a poder realitzar consultes relatives al Pla de Mesures Antifrau.

L'objectiu del present protocol d'acord amb la resolució del Ple Municipal celebrat en data 22 de desembre de 2022 és l'establiment d'un conjunt de normes que regulen un procediment específic mitjançant el qual les persones que conformen l'Ajuntament puguin complir amb la seva obligació de denunciar davant del Comitè Antifrau les irregularitats de les que tinguin coneixement amb llibertat, sense temor a possibles represàlies i garantint la total confidencialitat.

De la mateixa manera, el present protocol estableix els mecanismes adequats perquè es respectin els drets de la persona denunciada, incloent els reconeguts a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els destinataris del present protocol són els càrrecs electes, els alts càrrecs de l'Ajuntament i tot el personal que es trobi al servei del mateix.

3. OBLIGACIÓ DE DENUNCIAR

Els càrrecs electes, els alts càrrecs de l'Ajuntament i tot el personal que es trobi al servei del mateix que tinguin coneixement de qualsevol incompliment de les normes i controls continguts en el Pla de Mesures Antifrau, el Codi Ètic i de Conducta, o qualsevol política, protocol o procediment relacionat amb la prevenció, detecció i correcció del Frau, corrupció i conflicte d'interessos, especialment si constitueixen actes il·lícits o delictius, tenen l'obligació de comunicar-ho al Comitè Antifrau a la major brevetat possible.

L'incompliment de l'obligació de denunciar constituirà una infracció segons les normatives i els convenis aplicables a l'Ajuntament.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F0644C0C0C0BF1382E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

4. FORMA DE DENUNCIAR

Les comunicacions, els suggeriments o les denúncies van dirigides al Comitè Antifrau. En el cas que el denunciat sigui un membre del Comitè Antifrau qui rebrà la comunicació serà Cristina Villalba, cvillalba@vimbodiipoblet.cat

Es podran realitzar les comunicacions o denúncies abans mencionades mitjançant els següents procediments:

- **Virtualment**, enviant un **correu electrònic** confidencial a canalantifrau@vimbodiipoblet.cat. Es facilita la seva accessibilitat, mitjançant el portal de transparència de la pàgina web de L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

- **Presencialment**, de manera confidencial, mitjançant una **entrevista personal** amb el Comitè Antifrau. En el cas que la denuncia vagi dirigida a un membre del Comitè, qui realitzarà l'entrevista serà la Cristina Villalba, cvillalba@vimbodiipoblet.cat
  Per sol·licitar l'entrevista personal cal enviar un correu electrònic al canalantifrau@vimbodiipoblet.cat.

5. TRACTAMENT DE LA DENÚNCIA

En el cas de les comunicacions dirigides a denunciar un fet o actuació contrària a la llei o que es tracti d'un indici o sospita en relació a la corrupció, el frau o conflicte d'interessos, perquè siguin vàlidament acceptades, han de contenir, com a mínim, la informació següent:

- La identitat del denunciant.
- Si es vol tenir un seguiment del curs donat a la denúncia, el correu electrònic del denunciant o una altra dada de contacte.
- Una descripció detallada dels fets objecte de la denúncia.
- Indicis sobre els quals es basa la sospita del denunciant.
- Si es coneix, la identitat de la persona denunciada.
- Tots els elements probatoris de què es disposi.

Procediment de documentació:

L'encarregat de documentar les comunicacions i les denuncies rebudes és el Comitè Antifrau.

Virtual: Per realitzar una denúncia confidencial via el correu electrònic habilitat canalantifrau@vimbodiipoblet.cat s'haurà d'especificar el contingut mínim mencionat en l'apartat anterior.

Presencial:, S'advertirà a l'informant que la comunicació serà gravada i s'informarà del tractament de les dades d'acord amb el que estableixen el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0C0BF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

En fer la comunicació, l'informant podrà indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur per rebre les notificacions.

Les comunicacions presencials i verbals s'han de documentar d'alguna de les maneres següents:

- Mitjançant un enregistrament de la conversa en un format segur, durador i accessible
- A través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la.

Sense perjudici dels drets que corresponen d'acord amb la normativa sobre protecció de dades, s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la signatura la transcripció del missatge.

Procediment de recepció, seguiment i investigació de la comunicació

El Comitè Antifrau haurà de justificar la recepció de la comunicació a l'informant – en el cas que hagi proporcionat una via de notificació – en un termini de 48 hores laborables.

Seguidament, el Comitè Antifrau haurà de realitzar el primer filtratge, avaluant la comunicació rebuda amb la finalitat de:

- Catalogar la comunicació a:
  - Dubte, queixa o suggeriment
  - Comportaments il·lícits relacionats amb el frau, corrupció i conflicte d'interessos. Comprovar que, efectivament, la denúncia conté la informació mínima prevista en aquest protocol.
    Que la denúncia no és manifestament inversemblant ni obeeix a una mera valoració subjectiva del denunciant mancant indicis de veracitat.
    En cas que no es compleixin els requisits anteriors, el Comitè Antifrau arxivarà la denúncia i deixarà constància en un informe en què es justifiquin de manera motivada les raons de l'arxiu.

El Comitè Antifrau, si considera que concorren indicis raonables de l'existència d'una acció o omissió contrària a les polítiques, els protocols i els procediments de l'Ajuntament Vimbodí i Poblet o de la legislació local vigent iniciarà un procediment de recerca. En aquest sentit, s'adoptaran les mesures següents:

- Nomenar un instructor (intern o extern a l'Ajuntament) que iniciï l'expedient investigador i redacti informe de recerca. L'encàrrec del nomenament de l'instructor serà el president del Comitè Antifrau. L'instructor haurà de comptar amb els coneixements necessaris per poder fer la investigació de la comunicació rebuda.
- Establir els procediments per dur a terme la investigació que permeti tant la preservació de les proves com el respecte als drets dels treballadors. Aquests procediments poden incloure entrevistes persones amb la font per recopilar més informació, entrevistes persones amb els departaments i/o persones implicades en la conducta irregular comunicada, anàlisi de dades

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1C6442C09C08F11882E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

o obtenció d'informació de fonts externes, petició de proves pericials a professionals interns o externs a l'Ajuntament, o totes aquelles que es considerin necessàries.

- Establir quins departaments o àrees han d'estar informats de la investigació i quin nivell jeràrquic, depenent de:
    - El nivell jeràrquic i el nombre de possibles persones implicades.
    - La necessitat d'involucrar altres departaments.
- La necessitat d'informar, puntualment, a l'Alcalde de l'Ajuntament sobre la investigació realitzada.

Un cop completada la investigació, l'instructor realitzarà una proposta d'informe amb les conclusions principals que s'enviarà al Comitè Antifrau perquè prenguin les mesures necessàries al respecte.

La durada màxima de les actuacions de recerca no pot ser superior a 3 mesos. Aquest termini començarà a comptar des de l'emissió de l'acusament de rebut o, si no n'hi ha, en les 48 hores posteriors a la comunicació de la denúncia.

El Comitè Antifrau garantirà, en tot moment, la confidencialitat de la investigació i el contingut, així com la confidencialitat de les persones involucrades durant la investigació.

Tot i que el canal de denúncies de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet és de caràcter confidencial, en el cas que, per qualsevol circumstància, es rebi una comunicació anònima, és a dir, sense identificació de l'informant, es procedirà a tramitar-la seguint el que estableix el present protocol. No obstant això, no es podrà informar del curs i seguiment de la denúncia/suggeriment, a excepció que proporcioni un correu electrònic o una via per notificar-ho.

6. DRETS I OBLIGACIONS DEL DENUNCIANT

Amb la finalitat de garantir que ningú que denuncii de bona fe un fet presumptament il·lícit sigui objecte de cap represàlia, les comunicacions seran recepcionades pel Comitè Antifrau i en el cas que vagin dirigides a algun membre concret del Comitè, l'encarregat de gestionar-les serà la Cristina Villalba, cvillalba@vimbodiipoblet.cat. De la mateixa manera, el Comitè Antifrau no facilitarà la identitat del denunciant a la persona denunciada ni a ninguna altra persona de l'Ajuntament, amb l'excepció dels empleats que intervinguin directament en la investigació, els quals tindran en tot cas un deure de confidencialitat. La identitat del denunciant es podrà comunicar als professionals externs (advocats, assessors, etc.) que participen en la investigació, els quals estaran sotmesos al mateix deure de confidencialitat. Per últim, la identitat del denunciant, per requeriment judicial, podrà ser comunicada al Jutge, Fiscal, Policia o autoritat administrativa competent a qui, en el seu cas es traslladi el resultat de la investigació realitzada.

Es important remarcar que l'exercici del dret d'accés per part del denunciat, no inclou la revelació de les dades d'identificació del denunciant.

Per altra banda, es prohibeix terminantment l'adopció de qualsevol sanció, represàlia o conseqüència negativa contra una persona pel fet d'haver formulat una denúncia.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA5798C6F4C4C0C0C8F1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

El denunciant haurà de col·laborar amb el Comitè Antifrau en la investigació interna que es realitzi com a conseqüència de la mateixa.

7. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÁCTER PERSONAL

L'Ajuntament, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació amb el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com la llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), en qualitat de Responsable del Tractament de les dades personal proporcionades, es facilitarà als membres de l'organització la següent informació relativa al tractament de les dades del canal de denúncies:

Responsable del Tractament: AJUNTAMENT DE VIMBODÍ I POBLET

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades observant la màxima confidencialitat mb la finalitat de donar curs i gestionar tot el que sigui relatiu amb la denúncia articulada a través d'aquest mitjà.

Legitimació: La base legal pel tractament de les dades personals és l'interès legítim de l'organització amb base a l'article 24.4 de la LOPDGDD.

Criteris de conservació de les dades: Les dades de qui formuli la comunicació i dels empleats i tercers s'hauran de conservar en el sistema de denúncies únicament durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar un procediment d'investigació sobre els fets denunciats, en els termes exposats, en l'article 24.4 de la LOPDGDD.

Comunicació de les dades: Serà lícita la seva comunicació a tercers quan resulti necessari per l'adopció de mesures disciplinaries o per la tramitació dels procediments judicial que, en el seu cas, procedeixin.

Transferències internacionals de dades: No es realitzaran transferències internacionals de dades a tercers països fora de la Unió Europea.

Decisions automatitzades: No es prendran decisions automatitzades que puguin causar perjudicis als interessats.

Drets que assisteixen a l'interessat: L'interessat té dret a retirar el consentiment en qualsevol moment. Així mateix, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de les dades, portabilitat de les dades i oposició, enviant un escrit a Plaça Major, 1 Vimbodí i Poblet 43430 (Tarragona) o a ajuntament@vimbodiipoblet.cat, així com presentar una reclamació davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades competent, essent l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0C0BCF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

8. COMUNICACIÓ I FORMACIÓ

S'estableix l'obligació de proveir informació prèvia, precisa i inequívoca sobre l'existència del Canal de Denúncies. S'haurà d'informar específicament als membres de l'organització de l'existència, l'objectiu i funcionament del sistema, els destinataris de les denúncies i sobre l'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament conferit per la normativa vigent, en matèria de protecció de dades.

El Comitè Antifrau coordinarà i controlarà les accions de comunicació i formació necessàries per assegurar que totes les persones de l'Ajuntament coneguin la seva existència i la seva forma d'operar. Sota el mateix criteri, s'hauran d'obtenir evidències concretes de que tots els membres de l'Ajuntament hagin rebut la citada informació.

En tot cas, a més de les accions formatives, s'utilitzaran els següents canals per difondre el present protocol:

- A través del portal de transparència de la pàgina web de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.
- L'enviament d'un correu electrònic dirigit als membres ja existents de l'Ajuntament, acompanyant còpia del present protocol i informant de la secció del servidor intern en el que queda a la seva disposició i es pot consultar en qualsevol moment.

9. REPORTING

El Comitè Antifrau informarà, respectant la confidencialitat, a l'Alcalde sobre les gestions realitzades dins de les funcions del present canal de denúncies.

Igualment, informarà als caps d'àrea o departaments de l'Ajuntament d'aquells expedients en els que la denúncia els afecti de manera directa.

10. APROVACIÓ, ENTRADA EN VIGOR I REVISIÓ DEL PROTOCOL

El Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet va aprovar el present protocol del Canal de Denúncies al Ple del dia 22 de desembre de 2022, moment en el qual va entrar en vigor amb efectes vinculants per tots els seus destinataris.

Sens perjudici de l'anterior, el present protocol serà objecte de revisió i, en el seu cas, actualització, de forma continuada. En concret, serà modificat sempre que s'aprecii la possibilitat d'alguna millora.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579866F1644C0B9C0BF1F3B2E9BB20 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX VII – Declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI)

Expedient:

Subvenció.

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de subvenció a dalt referenciat, l'avall signant, com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que *«existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.»*

2. Que l'article 64 «*Lluita contra la corrupció i la prevenció dels conflictes d'interessos*» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.

3. Que l'article 23 «*Abstenció*», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment «*les autoritats i el personal al servei de les administracions en els qui es donin algunes de les circumstàncies assenyalades a l'apartat següent*», sent aquestes:

    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-hi associat 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 pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

    e. Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos darrers anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat pel Ajuntament de Vinyols i els Arcs i Poble.cat. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C0B0C8BF1F882E9BB2 i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

Segon. Que no es troba incurs en cap situació que es pugui qualificar de conflicte d'interessos de les indicades a l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar el procediment de concessió.

Tercer. Que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan gestor de les ajudes, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari.

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

(Data i signatura, nom complet i DNI)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6441C89C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX VIII – Mapa de riscos

L'Ajuntament de Vimbodí i Poblet ha confeccionat una matriu o mapa de riscos mitjançant el qual ha identificat i classificat cada un dels possibles riscos relacionats amb el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos que es podrien materialitzar en el si de l'organització.

El citat mapa de riscos es troba confeccionat en un document Excel específic per a tal fi.

Per realitzar el mapa de colors es tindrà en compte la següent parametrització:

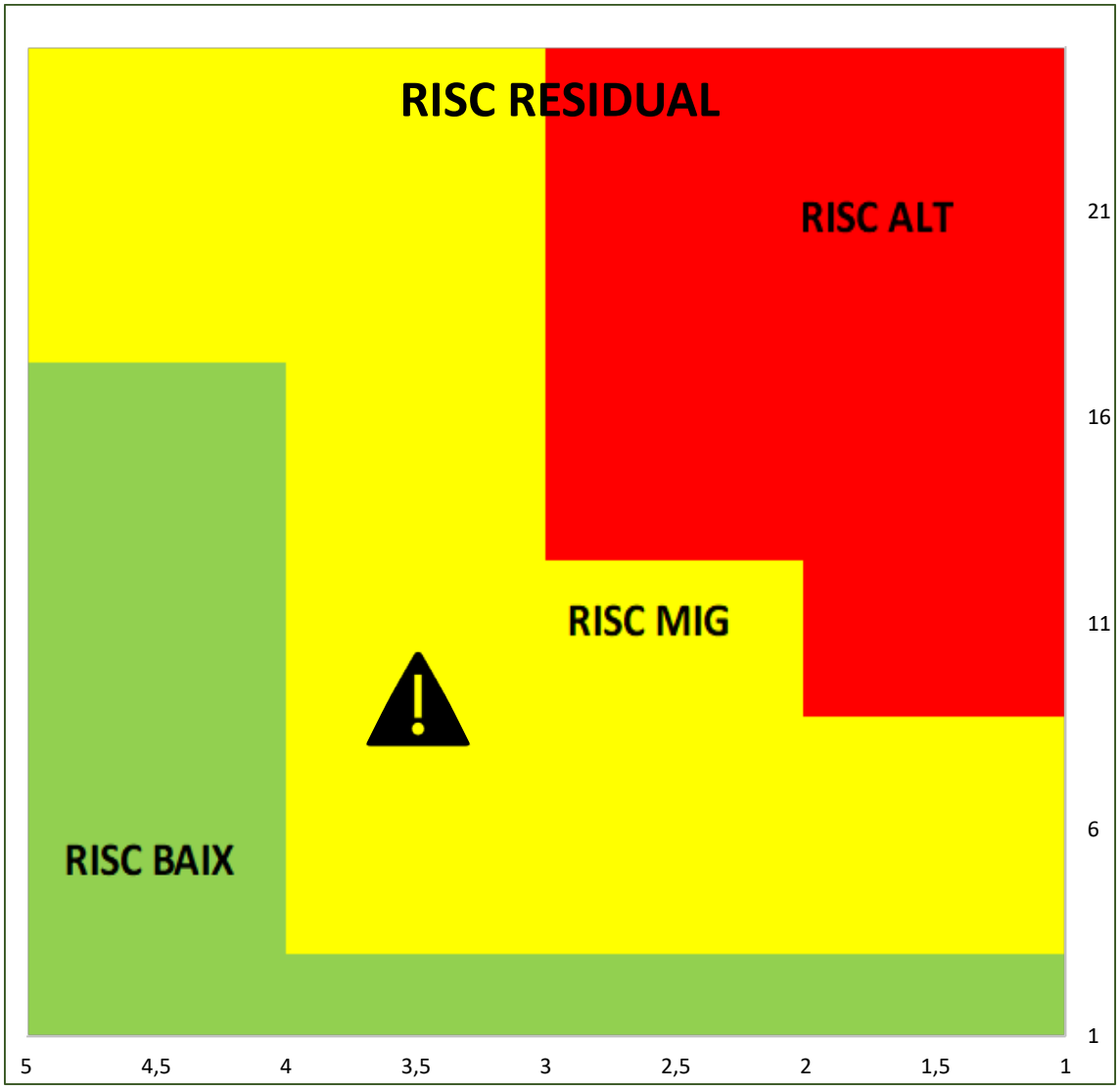
PARAMETRITZACIÓ MAPA COLORS		
INHERENT	CONTROLS	RESIDUAL
18 a 25	3 a 5	Mig
18 a 25	1 a 2,9	Alt
13 a 17,9	4 a 5	Baix
13 a 17,9	3 a 3,9	Mig
13 a 17,9	1 a 2,9	Alt
9 a 12,9	4 a 5	Baix
9 a 12,9	2 a 3,9	Mig
9 a 12,9	1 a 1,9	Alt
3 a 8,9	4 a 5	Baix
3 a 8,9	1 a 3,9	Mig
1 a 2,9	1 a 5	Baix

A continuació, es procedeix a reproduir el resum dels resultats obtinguts:

RISC RESIDUAL		
Coordenada risc inherent	Coordenada efectivitat controls	Resultat risc residual
9,19	3,49	RISC MIG

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03



Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX IX – Model de llista de comprovació de banderes vermelles

LLISTA DE COMPROVACIÓ DE BANDERES VERMELLES O *RED FLAGS*

Procediment:

Data de complimentació:

Descripció de riscos i banderes vermelles	S'ha detectat en el procediment alguna bandera vermella de les definides al catàleg?			Observacions	Mesures adoptades o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nom complert i càrrec de la persona que complimenta la fixa

Signatura

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA57986FB6444CB9C6BF1F3B2E9BB2D i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03

ANNEX X – Pla d'actuació 2023

L'Ajuntament ha de millorar de forma continua la sostenibilitat, eficiència i eficàcia de tot el Pla de Mesures Antifrau.

La informació recollida, analitzada i avaluada, així com la inclosa en els informes s'hauria de fer servir com a base per identificar les oportunitats de millora de l'acompliment de l'Ajuntament.

L'Ajuntament Vimbodí i Poblet ha confeccionat el present Pla d'Actuació per tal de mantenir el Pla de Mesures Antifrau en constant actualització i per tant, reflectint en tot moment la situació real de l'Ajuntament.

ACTUACIÓ	RESPONSABLE
Aprovació del Pla de Mesures Antifrau.	Ple d'Ajuntament
Aprovació de la declaració institucional.	
Aprovació del mapa de riscos i l'avaluació dels mateixos.	
Aprovació dels controls mitigadors del risc residual.	
Planificació de la formació i realització de la mateixa.	Comitè Antifrau
Programa de formació en matèria d'ètica, bones conductes i bon govern.	Comitè Antifrau
Revisió del catàleg de les "*Red Flags*"	Comitè Antifrau
Comprovació del correcte ús del Canal de denuncies.	Comitè Antifrau
Anonimitzar el canal de denúncies.	Comitè Antifrau
Confecció d'una política d'obsequis i regals i, aprovació i difusió posterior de la mateixa.	Comitè Antifrau i Ple d'Ajuntament
Confecció d'una política o protocol de manera expressa del procediment d'adjudicació directa (menys de 5.000€) i posterior aprovació i difusió de la mateixa.	Comitè Antifrau i Ple d'Ajuntament
Confecció d'una política d'ús de diners en efectiu i altres mitjans de pagament i posterior aprovació i difusió.	Comitè Antifrau i Ple d'Ajuntament
Complimentar la DACI quan sigui oportú.	Comitè Antifrau
Difusió a la pàgina web de l'Ajuntament dels documents relacionats amb el Pla de Mesures Antifrau.	Comitè Antifrau
Revisió anualment del mapa de riscos.	Comitè Antifrau
Confecció d'auditories internes de compliment de les funcions, mostreig aleatori de compliment de processos i procediments, etc.	Comitè Antifrau
Informe anual del funcionament del Pla de Mesures Antifrau.	Comitè Antifrau
Realitzar enquesta anònima a tots els treballadors i extreure conclusions.	Comitè Antifrau
Recordatori del canal de denúncies habitualment.	Comitè Antifrau

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2FA579861F6444C09C08F11B82EB9B20, i data d'emissió 29/12/2022 a les 12:14:00

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Susanna Andreu i Casasola - DNI ** (SIG) el dia 29/12/2022 a les 12:08:03