



SISTEMA D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL

*

PLA DE MESURES
ANTIFRAU



ÍNDEX DE DOCUMENTS

1.- Accions a desenvolupar

2.- Declaració institucional

3.- Codi Ètic

a) Acord d'aprovació

b) text codi ètic

c) Modificació

4.- Sistema integral: Pla de mesures antifrau

5.- Conflicte d'interès

6.- DACI (declaració absència conflicte d'interès)

a) model tècnics

b) contractistes i subcontractistes

c) subvencions

7.- Avaluació dels riscos. Banderes vermelles

a) contractació

b) subvencions

c) gestió de personal

d) gestió pressupostària i patrimonial

e) urbanisme

8.- Bústia de denúncies / Normes de funcionament

9.- Comitè antifrau / Normes de funcionament

10.- Formació i sensibilització

11.- Seguiment i avaluació del Pla

12.- Glossari

13.- Test d'autoavaluació

1

Accions a
desenvolupar



ACCIONS PER A DESPLEGAR LES MESURES ANTIFRAU

1.- Revisió de les mesures i instruments d'integritat vigents a l'Ajuntament

L'Ajuntament d'Olot en sessió plenària de 18 de febrer de 2016 va aprovar el Codi Ètic i de Bon Govern.

Analitzar l'aplicació efectiva d'aquest Codi, tant des d'un punt de vista subjectiu com objectiu.

Fer proposta d'adaptació.

Ple de juny

2.- Declaració institucional de compromís en la lluita contra el frau.

Aquesta declaració ha d'explicitar el compromís en la lluita contra el frau i la voluntat d'impulsar el sistema d'integritat i l'adhesió a les mesures antifrau

La finalitat és també donar compliment a un dels ítems de l'Annex II B.5. de l'Ordre HPF/1030/2021

Aprovat Ple 21/04/22

3.- Elaboració i aprovació formal d'un pla de mesures antifrau. PMA

El pla de mesures antifrau ha de permetre a l'Ajuntament garantir i declarar que, en el seu àmbit d'actuació, els fons europeus s'han utilitzat d'acord amb les normes aplicables, en particular en relació amb la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i les conflictes d'interessos.

Documents que integraran el PMA:

- a) Codi ètic i de conducta.

Cal revisar el codi de Bon Govern i adaptar-lo.

Fer-lo extensiu al personal de la plantilla de la corporació.

(veure apartat 1)

- b) Creació d'un òrgan responsable de garantir l'aplicació del pla de mesures antifrau i de gestionar la bústia de denúncies.

Aprovat Junta de Govern Local 5 de MAIG 22

El comitè haurà de revisar les propostes que es portaran al Ple de Maig i també haurà d'explicar-ho als regidors i al personal.



c) Formació i difusió

La formació s'ha de dirigir a una triple línia:

- c1) formació i sensibilització als electes
- c2) formació pels comandaments
- c3) formació per a tota la plantilla

(veure document on s'explica amb què consistirà)

d) Declaració de conflicte d'interès

Establir i requerir la signatura d'una declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI)

Fer uns models estàndard

Aprovat Junta de Govern 28 ABRIL 2022

e) Avaluació de riscos

Fer una autoavaluació dels riscos, el seu impacte i la probabilitat d'ocurrència i definir les mesures correctores que permetin reduir l'impacte a o la probabilitat d'ocurrència del risc.

Establir els procediments de risc:

Contractació

Subvencions

Gestió pressupostaria i patrimonial

Gestió de personal i Recursos humans

Urbanisme

f) Banderes vermelles.

Seguint amb els procediments determinats com a factors de risc fixar indicadors d'alerta

Aquests dos documents formaran part del PMA / caldrà que siguin revisats pel Comitè antifrau

Aprovat Ple de juny

g) Canal de denúncies.

Incorporar una bústia de denúncies i implantar-ne el procés

Aquesta bústia podrà ser utilitzada per qualsevol persona i tindrà el tractament d'anonimat

Aprovació per Junta de Govern del dia 9 de juny i incorporació al PMA



- h) Seguiment del Pla
Fixar com es revisarà i avaluarà la seva aplicació
Tenir en compte l'obligació del Comitè Antifrau de fer un informe anual

- i) Glossari
Definicions dels diferents conceptes

Olot, juny 2022

2

Declaració institucional



DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE COMPROMÍS DE LLUITA CONTRA EL FRAU

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

Fonaments de dret

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Antecedents

Com a antecedents l'Ajuntament d'Olot va aprovar en sessió de 18 de febrer de 2016 el Codi de Bon Govern que definia les línies bàsiques d'actuació, regulades en diferents apartats:



- a) Àmbit objectiu
- b) Àmbit subjectiu
- c) Principis de bon govern
- d) Estàndards de conducta per a la millora de la democràcia local
- e) Compromisos ètics en matèria de conflicte d'interessos
- f) Règim d'incompatibilitats i retribucions
- g) Govern i administració: relacions entre càrrecs electes i empleats públics

Fonamentació

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

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

L'àmbit subjectiu serà tant de l'Ajuntament com de les entitats del seu sector públic. (Empresa Municipal GUOSA) i els diferents consorcis adscrits a aquest Ajuntament (DINÀMIG)

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

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

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



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

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

Primer.- Aprovar de la declaració institucional, al més alt nivell, de compromís de lluita contra la corrupció de l'Ajuntament d'Olot i la seva empresa municipal, així com del consorci adscrits a aquest Ajuntament, i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

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

Tercer.- Delegar a la Junta de Govern Local la competència relativa a l'aprovació dels instruments addicionals per a la perfecció i implantació del PMA.

Aprovat Ple 24 d'abril de 2022

3

Codi ètic

- a) Acord d'aprovació
- b) Text codi ètic
- c) Modificació



CODI ÈTIC. PROPOSTA DE MODIFICACIÓ

Atesa la voluntat d'establir els principis, criteris i instruments que permetin incrementar el nivell d'integritat d'aquesta Corporació, la transparència en la gestió pública, i la millora de les relacions i la confiança entre la ciutadania i l'Ajuntament d'Olot.

Vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, **la Junta de Portaveus**, proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

Primer.- APROVAR INICIALMENT el Codi de bon govern de l'Ajuntament d'Olot, que figura a l'expedient.

Segon.- Publicar el Codi de bon govern a la pàgina web i al Portal de la transparència de l'Ajuntament d'Olot.

Aprovat Ple de 18 de febrer de 2016.



CODI DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT D'OLOT



Introducció

Àmbit objectiu

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

Com a objectius específics es poden assenyalar els següents:

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

Àmbit subjectiu

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

- a) Els membres de la Corporació, en la seva condició de representants electes, amb independència que s'integrin o no al respecte govern.
- b) Els membres dels òrgans de govern dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals, així com fundacions de naturalesa local.
- c) Els titulars d'òrgans directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local i funció pública.
- d) El personal que exerceixi funcions directives i predirectives al servei de l'Administració local, entenent com a tal el que exerceix funcions de gestió o execució de caràcter superior, ajustant-se a les directrius generals fixades per l'òrgan de govern de la corporació, adoptant a aquest efecte les decisions oportunes i disposant d'un marge d'autonomia dins d'aquestes directrius generals.
- e) Funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

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

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

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



Principis de bon govern

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

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

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



com a màxima garantia d'enfortiment del sector públic i de les seves institucions i organitzacions públiques.

- k) S'ha d'apostar per una direcció pública i una gestió professional dels recursos humans com a elements clau d'un funcionament adequat de l'administració pública.

Estàndards de conducta per a la millora de la democràcia local

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

1. Han d'assumir, en tot moment, la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen, sense derivar-la als seus subordinats si no hi ha una causa objectiva, i sense perjudici d'altres que siguin exigibles legalment.
2. Han de fomentar els valors cívics i utilitzar un to respectuós, curós i deferent en les seves intervencions i en el tracte amb els ciutadans.
3. Tots els membres de la corporació, tant els integrants del govern com els que formen part de l'oposició, han de basar la seva actuació en la lleialtat institucional, la informació i la transparència, col·laborant en la definició dels objectius estratègics i procurant d'assolir consensos en els assumptes de més rellevància.
4. La presa de decisions ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades a l'interès comú i el tracte igual i no discriminatori.
5. Han de respondre davant els ciutadans durant tot el seu mandat, atenent diligentment qualsevol sol·licitud d'informació relativa a l'acompliment de les seves funcions, els motius de la seva actuació o el funcionament dels serveis i departaments dels quals són responsables.
6. Han de garantir que la gestió pública tingui un enfocament centrat en la ciutadania, amb un compromís de millora contínua en la qualitat de la informació, l'atenció i els serveis prestats.
7. Han de potenciar els instruments necessaris per garantir la participació i cooperació en el disseny de les polítiques públiques i en la seva avaluació.
8. Han d'impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible per a totes les persones, la simplificació, l'eliminació de traves burocràtiques, l'agilitació dels procediments, l'accés electrònic als serveis i la millora de la qualitat de les normes i regulacions.
9. Els càrrecs electes han de respectar la voluntat de la ciutadania i actuar amb lleialtat política, comproment-se a assumir el codi de conducta política en relació amb el transfugisme en les corporacions locals.
10. Amb motiu dels desplaçaments derivats de l'exercici de les funcions pròpies de càrrec, han de fer servir el mitjà de transport adient en cada cas, tenint sempre en compte les necessitats de la corporació i la millor opció quant al cost.



11. Han de facilitar les actuacions de control i supervisió que adoptin les autoritats internes o externes competents, i s'han d'abstenir d'obstaculitzar l'execució de qualsevol mesura de supervisió que les autoritats internes o externes rellevants puguin prendre amb la deguda justificació i transparència.
12. Han de respondre amb diligència a les sol·licituds d'informació formulades en relació amb l'acompliment de les seves funcions, i abstenir-se de subministrar cap dada confidencial o informació subjecta a protecció de dades de caràcter personal, al temps que articulen mesures que fomentin la cobertura per part dels mitjans de comunicació de l'acompliment de les seves funcions i el funcionament dels serveis i departaments al seu càrrec.
13. Han de promoure la transformació de l'Administració mitjançant el desenvolupament de la gestió des de l'òptica de la innovació i la qualitat, juntament amb la simplificació i la reducció de càrregues administratives, garantint la implantació definitiva de l'administració electrònica.
14. Cal fomentar la creació d'instruments de control i seguiment de la contractació pública per tal de garantir als operadors econòmics un tracte igualitari i no discriminatori i un procediment basat en la transparència, així com la introducció de criteris de responsabilitat social en els contractes.

Compromisos ètics en matèria de conflictes d'interessos

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

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



Règim d'incompatibilitats i retribucions

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

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

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

3. Han d'evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seves funcions públiques, i s'han d'abstenir d'utilitzar les seves competències i prerrogatives institucionals per atorgar-se a si mateixos o a terceres persones cap tipus de benefici, així com de dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics locals de la seva responsabilitat.
4. L'exercici de responsabilitats executives al govern local, una vegada que hagi finalitzat el mandat o s'hagi produït el cessament, i durant un període de dos anys, comporta el compliment de les limitacions per a l'exercici d'activitats privades establertes en la legislació reguladora de conflictes d'interessos que els sigui aplicable.
5. El règim de dedicació exclusiva i parcial, així com les altres retribucions dels representants locals, s'han de fixar amb ple respecte als límits establerts en la legislació de Règim Local.

Govern i administració: relacions entre càrrecs electes i empleats públics

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

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

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



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

Aprovació i seguiment del Codi de Bon Govern

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

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

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

El seguiment i avaluació del codi de les queixes i suggeriments i del compliment dels principis fixats en aquest codi serà a càrrec de la Junta de Portaveus, que podrà celebrar sessió extraordinària per aquest tema a proposta del seu President, o a petició de qualsevol portaveu, ratificada pel President.



PROPOSTA DE MODIFICACIÓ **CODI ÈTIC I DE CONDUCTA**

El Ple de l'Ajuntament d'Olot va aprovar el Codi Ètic en sessió de 17 de desembre de 2015 i revisat i aprovat de nou en sessió de 18 de febrer del 2016.

La necessitat de dotar-se d'un codi de conducta venia fixada en l'article 55.3 de la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que preveia l'elaboració d'un codi de conducta per als alts càrrecs de les administracions públiques.

Ara atenent a la normativa europea i en especial l'Ordre HFP/1030/2021 inclou entre les mesures de prevenció dirigides a reduir el risc de frau, l'establiment d'un codi ètic. Pertoca ara revisar el codi de Bon Govern i adaptar-lo.

En especial cal revisar-lo en dos aspectes:

- A) Fer-lo extensiu al personal de la plantilla de la corporació
- B) Els conflictes d'interès i la seva gestió a l'Ajuntament i la gestió dels regles que els membres o alts càrrecs de la corporació poguessin rebre.

L'ajuntament treballarà per l'establiment d'un marc ètic adreçat als empleats/des municipals a través d'un codi ètic on es definiran els valors que han de guiar la seva actuació com a servidor/res públics/ques.

Finalitat:

Construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen a l'ajuntament i al seu sector públic

Contingut mínim:

- Principis d'actuació i valors ètics
- Normes de conducta
- Abast o àmbit d'aplicació
- Naturalesa jurídica
- Conflicte d'interès
- Definició detallada de la política d'obsequis i regals
- Òrgans de garantia: definició i composició de l'òrgan que haurà de vetllar pel compliment del codi i per la seva revisió i seguiment
- Mecanismes de revisió i seguiment: definició i periodicitat

Per tal de ser més complet el codi ètic pot introduir altres elements:

- Preàmbul: text introductor que pot emmarcar la visió estratègica en integritat pública
- Ubicació al sistema
- Principis de bon govern
- Conseqüències de l'incompliment
- Desplegament de normes de conducta en àmbits concrets
- Mecanismes de difusió
- Mecanismes d'adhesió



Decisions que cal adoptar abans de l'elaboració del codi ètic:

Primer.- **La naturalesa jurídica** del codi ètic i de conducta. Pot ser naturalesa reglamentaria o instrument d'autoregulació

Si té naturalesa reglamentaria:

- formaran part del cos normatiu de l'administració.
- NO requerirà l'adhesió voluntària al codi ja que els destinataris hi estaran obligats de manera preceptiva.
- Serà més fàcil la tramitació d'expedients sancionadors en tant que estarà ben reglamentat.
- Tindrà major estabilitat i per tant més durada
- Serà un instrument rígid perquè s'haurà de sotmetre a les normes d'alprovació de la llei de procediment administratiu per a l'elaboració de normes de caràcter general
- (exemples Aj de Barcelona, Vilanova i la Geltrú i Terrassa)

Si és un instrument d'autoregulació:

- Es podrà aplicar l'adhesió individualitzada dels càrrecs i personal de l'Administració
- Es redueix la càrrega sancionadora
- Major flexibilitat a l'hora d'actualitzar-lo o modificar-lo
- Té una intencionalitat més preventiva que sancionadora
- (ex. Codi de conducta d'alts càrrecs de la Generalitat)

Segon- **subjectes obligats:**

Poden ser els alts càrrecs o incloure també el conjunt de la plantilla.

L'actual Codi Ètic preveu que serà d'aplicació als càrrecs electes i al personal directiu.

Pel que fa a la resta de personal que componen la plantilla orgànica, els és preceptiva l'aplicació dels articles del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, TREBEP, Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre i en especial pel que a les pautes de conducta en matèria de frau, els articles 52, 53 i 54

El TREBEP fixa principis ètics i de conducta pels treballadors i treballadores públiques. La no inclusió de tota la plantilla farà més àgil la tramitació i reforçarà la idea de lideratge dels càrrecs electes i alts càrrecs.

La inclusió de tota la plantilla farà el procés molt més participatiu, transversal i possiblement més durador i ajudarà a consolidar la idea que la integritat i l'ètica pública concerneixen a tota l'organització

Tercer- **Composició i funcions dels òrgans de garantia.** Serà l'òrgan encarregat de fer-ne el seguiment i l'avaluació.

Hi ha models per tots els gustos

L'actual Codi Ètic preveu que serà la Junta de Portaveus la que en farà l'aplicació.

Havent-se creat el comitè antifrau sembla lògic que sigui aquest òrgan l'encarregat de fer el seguiment i avaluació.

ACORD a adoptar pel Ple de l'Ajuntament i incloure dins el Pla de Mesures Antifrau.



Vist l'informe jurídic referent a l'avaluació del Codi de Bon Govern vigent a l'Ajuntament d'Olot, es proposa l'adopció del següent acord:

- A) AMPLIAR l'àmbit subjectiu del Codi Ètic a tota la plantilla orgànica de l'Ajuntament
- B) Determinar que la naturalesa jurídica del Codi ètic és de naturalesa d'autoregulació)
- C) Determinar la composició i les funcions de l'òrgan de garantia
Aquest òrgan tindrà la mateixa composició que el Comitè Antifrau
- D) Donar difusió al Codi Ètic dins les sessions de formació.

Olot, juny 2022

4

Pla de mesures
antifrau
PMA



PLA DE MESURES ANTIFRAU - PMA **AJUNTAMENT D'OLOT**

1.- OBJECTE

En la sessió plenària del dia 21 d'abril de 2022 es va aprovar la declaració institucional de compromís al més alt nivell de lluita contra la corrupció a l'Ajuntament d'Olot i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

L'Ajuntament d'Olot amb l'objectiu de donar compliment a les obligacions legals en matèria de lluita contra el frau, derivades també de les exigències del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. PRTR es vol dotar d'un PLA de Mesures Antifrau.

La integritat d'un ens públic és el resultat de l'actuació diària de totes i cadascuna de les persones que treballen dins o fora de l'organització, des de la persona que exerceix la màxima representació política i directiva fins a qualsevol empresa privada que ofereixi un servei públic per compte d'aquella, passant per qualsevol del seu personal. Quanta més coherència i consistència existeixi entre totes aquestes actuacions i els principis, els valors i les normes de l'ordenament jurídic, més integritat institucional tindrem. Hem de tenir en compte que les mesures antifrau s'emmarquen dins del Pla de la Unió Europea de NextGenerationUE" i és una recomanació de la Comissió Europea adoptar un plantejament proactiu, estructurat i específic per a gestionar el risc de frau. El Pla també contempla el procediment a seguir pel tractament de possibles conflictes d'interès, tenint en compte que, si bé un conflicte d'Interès no determina necessàriament l'existència de frau, no resoldre aquets conflicte d'interès a temps pot portar a una situació de frau.

2. NORMATIVA

Normativa europea:

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

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

Normativa espanyola:

- Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació y Resiliència. (PRTR).



- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1031/2021 de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i el format de la informació a proporcionar per les Entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (estatal).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Real Decret 203/2021, de 30 de març pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Normativa catalana:

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

3.- FONAMENTS DE DRET

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

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



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

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

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

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

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

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

4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Pla de Mesures Antifrau s'aplicarà a l'Ajuntament d'Olot.

S'aplicarà a totes les persones al servei de la Corporació, personal funcionari, laboral, eventual i els membres electes.

ORGANITZACIÓ POLÍTICA I ADMINISTRATIVA: ÀREES :

ÀREA D'ALCALDIA

ÀREA DE COHESIÓ SOCIAL I D'ATENCIÓ A LES PERSONES

DELEGACIONS

Acció social, Drets civils, Igualtat de gènere, Habitatge, Cultura, Educació, Salut, Joventut, Esports, Festes i Barris.

REGIDORIA D'ACCIÓ SOCIAL I COOPERACIÓ

REGIDORIA DE DRETS CIVILS

REGIDORIA D'IGUALTAT DE GÈNERE



REGIDORIA D'HABITATGE

REGIDORIA DE CULTURA

REGIDORIA D'EDUCACIÓ

REGIDORIA DE SALUT

REGIDORIA DE JOVENTUT

REGIDORIA D'ESPORTS

REGIDORIA DE FESTES

REGIDORIA DE BARRIS

ÀREA DE PROSPERITAT ECONÒMICA

DELEGACIONS

Promoció de la ciutat, Empresa, Comerç i Turisme, Ocupació i Formació professionalitzadora.

REGIDORIA DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

REGIDORIA D'EMPRESA, COMERÇ I TURISME

REGIDORIA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONALITZADORA

ÀREA DE SERVEIS INTERNS, ECONOMIA I GOVERN OBERT

DELEGACIONS

Economia, Hisenda, Règim intern, Organització; Atenció ciutadana, Transparència, Participació, Protecció de Dades, Innovació i Tecnologia.

REGIDORIA D'ECONOMIA I HISENDA

REGIDORIA D'ORGANITZACIÓ I ATENCIÓ CIUTADANA

REGIDORIA DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ

ÀREA DE TERRITORI, ESPAI PÚBLIC I MEDI AMBIENT

DELEGACIONS

Urbanisme, Espai Públic, Infraestructures i Obra Pública, Mobilitat i Ocupació de la Via Pública, Medi Ambient, Seguretat

REGIDORIA D'URBANISME I ESPAI PÚBLIC



REGIDORIA DE SERVEIS URBANS

REGIDORIA DE MOBILITAT

REGIDORIA DE MEDI AMBIENT

REGIDORIA DE SEGURETAT

REGIDORIA DE TRANSICIÓ ENERGÈTICA

REGIDORIA D'INNOVACIÓ I TECNOLOGIA

Pel que fa a l'empresa municipal, els consorcis adscrits al propi Ajuntament i demès entitats participades per aplicar el Pla caldrà que acordin la seva adhesió, sens perjudici de que aquets ens puguin adoptar les seves pròpies mesures en aplicació de l'article 6è de l'Ordre HFP/1030/2021 i especialment la relativa a l'avaluació dels riscos de frau i corrupció de l'entitat.

El procediment d'adhesió per part d'aquests ens consistirà en realitzar l'avaluació dels riscos de frau de l'entitat i posteriorment aprovar-ne la seva adhesió per part de l'òrgan competent de l'entitat.

5.-DURADA

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

6.- ÒRGAN COMPETENT

El Pla de mesures Antifrau serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament, havent estat validat prèviament pel Comitè Antifrau del propi Ajuntament.

Cal tenir en compte que alguns dels documents incorporats en el Pla, ja han estat aprovats per la Junta de Govern Local i que també se l'autoritzarà per si cal complimentar nous documents pel desplegament del Pla.

Un cop aprovat el Pla, se'n donarà la màxima difusió, traslladar el seu contingut als regidors electes i al personal de l'Ajuntament, sens perjudici de les sessions formatives i informatives que es durant a terme.

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



7.-AVALUACIÓ DE RISCOS

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

L'Ajuntament d'Olot, mitjançant la creació i funcionament del Comitè Antifrau ha redactat un llistat on es relacionen els possibles riscos, fent un anàlisi de cadascun d'ells.

Així, el Comitè Antifrau en la primera reunió que va celebrar, va acordar:
Encarregar als responsables de les àrees de major vulnerabilitat davant del risc de frau a que redactin les banderes vermelles: Contractació, gestió de personal, gestió pressupostària i patrimonial, urbanisme i subvencions.

El dia 9 de maig es va constituir el Comitè Antifrau i en aquesta primera reunió es va acordar establir les àrees de major vulnerabilitat davant del risc de frau.

Aquestes àrees són:

- Contractació
- Gestió de personal
- Gestió pressupostària i patrimonial
- Subvencions
- Urbanisme

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

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

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

Es va comunicar aquest encàrrec als responsables de cadascun dels departaments fixats com de major vulnerabilitat, i se'ls va adjuntar una proposta de banderes vermelles per tal que les revisessin i afegissin i/o suprimeixin el que els semblés oportú.

Davant la previsió que en el Ple del mes de juny s'aprovi íntegrament el Pla de mesures antifrau i per tal de complementar-lo es va emplaçar als responsables pel, com a màxim el dia 25 de maig, fessin arribar al Comitè la proposta.

Complimentat aquest tràmit, s'incorpora com a part del Pla de Mesures Antifrau, el llistat de banderes vermelles que s'ha considerat per cada responsable de les àrees més vulnerables i que ha estat consensuat i aprovat pel Comitè Antifrau de l'Ajuntament en sessió del dia 1 de juny del 2022.

El llistat de banderes vermelles s'incorpora a aquest PMA com a document vàlid i s'aprovarà conjuntament i com a part del mateix.



8.- ELEMENTS ESTRUCTURALS DEL PLA

- a) declaració institucional
- b) codi ètic
- c) mesures de prevenció dels conflictes d'interès
- d) mesures de lluita contra el frau i la corrupció
- e) formació i sensibilització

9. AUTODIAGNOSTIC

Com a punt previ abans del disseny del Pla Antifrau, l'Ajuntament d'Olot haurà de realitzar una autoavaluació referent al seu risc de sofrir actuacions fraudulentament.

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

10.- METODOLOGIA

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

- Fase d'identificació:

En aquesta fase s'identificaran i categoritzaran els riscos a què està exposat l'Ajuntament.

- Fase d'anàlisi:

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

- Fase d'avaluació:

Després de detectar-se el risc inherent, es valoraran les mesures implantades per l'Ajuntament i obtindrem el risc residual.



- Fase de tractament:

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

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

- Fase de seguiment:

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

- Tipus de conflictes d'interès:

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

a) Conflictes d'interès aparents:

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

b) Conflictes d'interès potencials:

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

c) Conflictes d'interès reals:

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

11.- MESURES DE PREVENCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS

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



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

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

A.- MESURES DE PREVENCIÓ

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

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

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

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



B.- MESURES DE DETECCIÓ

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

Les eines de detecció del frau poden incloure:

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

C.- MESURES DE CORRECCIÓ

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

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

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

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

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

En el cas que sigui sistèmic, caldrà:

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



D.-MESURES DE PERSECUCIÓ

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

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

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

El Comitè Antifrau haurà de:

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

12.- RESPONSABILITATS ORGÀNIQUES

Compromís de tots els membres del consistori.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

13.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE RISC

L'absència total de risc no existeix.

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

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

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

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

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

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

Quart.- Se suspendrà el procediment.



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

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

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

14.- LES DENÚNCIES

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

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

Les investigacions que es realitzin seran sotmeses a la màxima reserva i confidencialitat. El resultat de l'actuació es comunicarà a la persona denunciant.

Es poden presentar les denúncies:

- Presencialment: a l'oficina d'atenció al ciutadà (passeig Ramon Guillmanet núm 10 d'Olot)
- Per correu electrònic
- A la bústia ètica
- A la seu electrònica mitjançant el tràmit genèric.

15.- SEGUIMENT I ACTUALITZACIÓ DEL PLA

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

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

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



16.- AUTOAVALUACIÓ

Abans de l'aprovació del Sistema d'integritat institucional, l'Ajuntament haurà de complimentar el test d'autoavaluació per saber el nivell que ostenta de risc.

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

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

Olot, juny 2022

5

Conflictes d'interès



CONFLICTES D'INTERÉS

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

Concepte:

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

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

CONFLICTE D'INTERESI CORRUPCIÓ

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

Tipus:

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



Mesures:

- Mesures per a la detecció del conflicte d'interès:
 - 1- Formació , sensibilització i assessorament als servidors públics i càrrecs electes.
 - 2- Declaracions d'interessos.
 - 3- Transparència i publicitat.
 - 4- Avaluació de riscos.

- Mesures per a gestionar els conflictes d'interès reals:
 - 1- Control de segones ocupacions i altres fonts d'ingressos
 - 2- Abstenció de la presa de decisions
 - 3- Recusació
 - 4- Política de regals
 - 5- Control d'interessos post càrrecs.
 - 6- DACI

El Ple de l'Ajuntament en sessió del 21 d'abril de 2022 va aprovar la declaració institucional de compromís de lluita contra el frau i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

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

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

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



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

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

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

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

- Annex 2. DACI contractistes i subcontractistes

- Annex 3. DACI beneficiaris subvenció

Olot, 25 d'abril de 2022

La Secretària
M.Glòria Gou Clavera

6

DACI

Declaració
d'absència de
conflicte d'interès

Models



DACI

El Ple de l'Ajuntament en sessió del 21 d'abril de 2022 va aprovar la declaració institucional de compromís de lluita contra el frau i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar les accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

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

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

Una de les mesures per a la detecció dels conflictes d'interès és la formalització de la declaració d'interessos, (DACI -declaració d'absència de conflicte d'interessos). La formalització de la DACI podem dir que és la principal eina per la detecció de conflictes d'interès reals, potencials o aparents i ha de tenir un seguiment actualitzat de la informació per tal que sigui efectiu.

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

Proposta:

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

Models annexats:

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

Aprovat Junta de Govern Local 28 d'abril 2022



Declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI)

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

Expedient:

Contracte/subvenció:

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

Primer. Estar informat/da del següent:

1. Que existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal, d'acord a l'article 61.3 "Conflicte d'interessos", del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE).
2. Que l'article 64, "Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos" de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té com a objectiu evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.
3. Que segons l'article 23 "Abstenció", de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment les autoritats i el personal al servei de les Administracions en qui es donin algunes de les circumstàncies següents:
 - a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o



entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.

- b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
- e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus en qualsevol circumstància o lloc".

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

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

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

(Data i signatura, nom complet i DNI)

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

Expedient:

Contracte/subvenció:

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

declara responsablement:

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

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

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

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

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

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

(Data i signatura, nom complet i DNI)



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

Expedient:

Subvenció:

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

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

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

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

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

(Data i signatura, nom complet i DNI)

7

Banderes vermelles



BANDERES VERMELLES RED FLAGS

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

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

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

El Comitè Antifrau en la reunió de 10 de maig de 2022 seguint aquest criteri va encarregar als responsables de les àrees de major vulnerabilitat davant del risc de frau a que redactin les banderes vermelles.

- Contractació.
- Gestió de personal.
- Gestió pressupostària i patrimonial.
- Urbanisme.
- Subvencions.

Havent rebut la resposta d'aquestes àrees el Comitè Antifrau en reunió de 1 de juny hi va donar la seva conformitat i va adoptar l'acord de sotmetre a aprovació del Ple de l'Ajuntament la convalidació de les banderes vermelles i la seva incorporació com un document més al Pla de Mesures Antifrau.

Olot, juny 2022



BANDERES VERMELLES RED FLAGS CONTRACTACIÓ.

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

• Fase de preparació del contracte:

Avaluació inadequada de les necessitats

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

Manipulació de l'elecció del procediment de contractació

- La persona encarregada de redactar els documents organitza el procediment de tal manera que no hi ha temps de revisar els documents detingudament abans de convocar la licitació, o bé de forma que no es pot seguir el procediment de contractació correcte.
- Fraccionament de la despesa per evitar utilitzar el procediment de contractació més adequat.
- Ús incorrecte de les notes d'encàrrec.

Manipulació del procediment per limitar la concurrència

- Elecció d'un procediment que restringeixi la participació de licitadors (per exemple utilitzant adjudicacions directes en contractes menors, o procediments negociats sense publicitat sense que correspongui).
- Disseny dels plecs i criteris de solvència i/o adjudicació que puguin afavorir determinats operadors.
- Plecs de prescripcions tècniques besants en la descripció de productes o serveis molt concrets per afavorir a determinats contractistes.



- Adjudicar directament un contracte menor prescindint del procediment de contractació.
- En les sol·licituds de 3 pressupostos, proposar empreses relacionades o vinculades, o les mateixes empreses de forma reiterada.
- Filtrar informació privilegiada a algun operador econòmic que els permeti preparar millor i/o amb més temps la licitació.

• Fase de licitació

Publicitat

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

Manipulació de les ofertes presentades

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

• Fase d'adjudicació

Valoració de les ofertes presentades

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

Adjudicació

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



Fase d'execució

Irregularitats en la formalització del contracte

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

Deficiències en la supervisió del contracte

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



BANDERES VERMELLES RED FLAGS **RECURSOS HUMANS**

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

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

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

GESTIÓ DE PERSONAL

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

Selecció de personal

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

Planificació i estructura organitzativa del personal

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



Formació i avaluació

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

Retribucions

- Concedir increments salarials sense ajustar-se a la llei de pressupostos.
- Concedir complements retributius injustificats.
- Abonar complements de productivitat de quantia fixa i periòdica.
- Tenir un sistema retributiu desequilibrat .



BANDERES VERMELLES RED FLAGS
GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I PATRIMONI

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Organització i Control Intern:

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

Pressupost, Comptabilitat i deute:

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



TRESORERIA

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

PATRIMONI

- Inventari municipal: no disposar d'una correcta identificació i valoració dels béns municipals.
- Vulnerar els processos d'alienació o adquisició de patrimoni.
- Fer valoracions inadequades.
- Gestionar inadequadament el patrimoni municipal del sòl.

- No inscriure el patrimoni municipal del sòl en el Registre de Planejament de Catalunya.
- No considerar els patrimoni municipal del sòl com a inventari separat (article 164 Llei d'urbanisme de Catalunya).



BANDERES VERMELLES RED FLAGS URBANISME

URBANISME

En l'àmbit urbanístic els riscos més destacats estan relacionats amb les àrees següents

Organització

- No disposar de personal professional amb formació adequada per enfrontar-se als riscos de gestió i a les possibles pressions.
- Tramitar figures de planejament, de gestió urbanística i/o atorgar llicències amb desviació de poder

Planejament urbanístic

- Tramitar instruments de planejament sense motivació prou justificada adduint el concepte d'interès general. La limitació de la discrecionalitat passa per exigir plans de viabilitat econòmica, de necessitat i d'impacte.
- Aprovar plans urbanístics amb arbitrarietat, dirigides a expectatives privades i per tant no responent a raons d'utilitat pública o interès social.
- Prescindir o ometre tràmits en els procediments establerts per l'elaboració i aprovació dels instruments de planejament i de gestió urbanística. **Especialment l'article 133 de la Llei 39/2015.**
- No convocar un nou termini d'exposició pública quan s'introdueixin canvis substancials en el planejament aprovat inicialment i exposat al públic.
- No complir amb la reserva d'habitatge de protecció pública exigida.
- Tramitar una modificació de planejament quan en realitat correspondria una revisió.
- Aprovar reclassificacions del sòl sense una expressa i concreta causa d'utilitat pública.
- Ometre els informes de sostenibilitat financera.
- No preveure o no valorar adequadament les possibles indemnitzacions per lesions en els drets i béns.



Gestió urbanística

- Tramitació i continguts inadequats dels convenis urbanístics.
- Absència de poders expressos per a la constitució d'una Junta de Compensació Provisional.
- Contingut equívoc en els projectes de reparcel·lació voluntaris.
- Criteris dispars en la valoració de finques aportades en els projectes d'equidistribució.
- Manca de claredat descriptiva en els criteris emprats en els fulls de càlcul dels projectes d'equidistribució.
- Expropiació sense adequació als procediments establerts.

Control de la legalitat urbanística

- Atorgar llicències sense seguir el procediment o incomplir els terminis d'atorgament, o vulnerant el planejament urbanístic o en terrenys que el planejament destina a espais lliures públics o al sistema viari o que infringeixi la llei, el planejament o les ordenances urbanístiques municipals.
- No resoldre de manera expressa l'atorgament o denegació d'una llicència.
- Anul·lar una llicència, demorar injustificadament el seu atorgament o denegar-la improcedentment.
- No declarar l'estat ruïnós d'una construcció o part d'ella quan sigui procedent.
- No incoar expedients sancionadors ni imposar mesures d'execució forçosa consistents en multes coercitives o l'execució subsidiària pel restabliment de la legalitat.
- No resoldre en termini els procediments de protecció de la legalitat urbanística vulnerada.
- No promoure i realitzar inspeccions amb la finalitat de controlar les actuacions il·legals realitzades per particulars o que no realitzin la conservació i rehabilitació necessàries.



BANDERES VERMELLES RED FLAGS
SUBVENCIONS

SUBVENCIONS:

Concessió:

- Concedir ajudes o subvencions excloent o modulant la normativa i evitant el màxim la discrecionalitat.
- Vulnerar les previsions i normativa del pla estratègic de subvencions.
- Assignar irregularment ajudes o subvencions per conceptes que no són, per la seva naturalesa, competència municipal
- Incomplir terminis en el procés de la concessió de subvencions.
- Abusar de les subvencions nominatives o de concessió directa.
- No establir criteris objectius en les bases de concessió de subvencions en lliure concurrència.
-

Gestió de la despesa:

- No exigir aportacions de recursos propis a les activitats subvencionades que puguin generar aquests recursos per la seva tipologia.
- Subvencionar percentatges per sobre del 50% del cost de l'activitat per la qual es sol·licita l'ajut, sempre i quan no hi hagi un informe motivat del tècnic gestor responsable o no ho prevegin les bases de la concurrència competitiva o el conveni si es tracta d'una subvenció nominativa.
- Manca de definició de les actuacions a realitzar (concretar les activitats subvencionades)

Control de la despesa i de l'activitat:

- No controlar suficientment el destí de la subvenció i la seva materialització.
- No controlar si el beneficiari disposa d'altres ajudes per a la mateixa finalitat o ingressos propis. (Memòria del beneficiari i informe del gestor responsable).
- Falta d'indicadors que posin de manifest que els objectius pels quals s'ha atorgat la subvenció s'han assolit.



Mesures de caràcter financer:

- Fer pagaments de subvencions amb una justificació insuficient i/o irregular.
- No concedir bestretes atenent a les necessitats del beneficiari o al calendari establert.
- No establir el reintegrament o revocació de les subvencions no justificades.

8

Bústia de denúncias



CREACIÓ BÚSTIA DE DENÚNCIES

L'Ajuntament d'Olot té la intenció de posar en funcionament una bústia ètica per denunciar temes sobre frau i corrupció.

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

S'hi podrà accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament, www.olot.cat. A l'apartat transparència i govern obert.

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

Es garanteix l'anonimat de qui fa la denúncia.

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

Es proposa l'adopció del següent acord:

Primer.- Crear i Posar en funcionament la denominada Bústia Ètica per tal de presentar denúncies sobre temes de frau i corrupció

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

Tercer.- Incorporar aquesta documentació dins el Sistema d'Integritat Institucional

Olot, juny 2022



BÚSTIA DE DENUNCIES

L'Ajuntament d'Olot disposa d'una bústia per presentar reclamacions, queixes i denúncies sobre consum,

Ara s'ha de crear una bústia expansiva per tal de fer extensives les denúncies a temes de frau i corrupció

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

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

L'Ajuntament d'Olot es compromet a durant el primer semestre de l'any 2022 a establir un canal de denúncies anònim obert a tota la ciutadania, mitjançant el qual, qualsevol persona pugui comunicar conductes dutes a terme a l'Ajuntament d'Olot i al seu sector públic que resultin contraries al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern i administració exigibles.

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

L'Ajuntament d'OLOT posa en marxa la bústia ètica,

La Junta de Govern en sessió del dia 9 de juny de 2022 va acordar posar en funcionament la bústia ètica

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

S'hi pot accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament, www.olot.cat.

A l'apartat transparència i govern obert hi figura la bústia

Des d'aquesta bústia qualsevol persona pot denunciar el que consideri males praxis, o fer una consulta sobre dilemes ètics.

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



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

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

El Comitè Antifrau de l'Ajuntament rebrà les denúncies i estudiarà cada cas i adoptarà la resolució que correspongui.

En la mateixa sessió de la Junta de Govern es van aprovar les normes de funcionament de la bústia ètica.

Olot, juny 2022



NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BÚSTIA ÈTICA

L'Ajuntament d'Olot ha creat una bústia ètica per tal de tramitar les denúncies referents a temes de frau i corrupció.

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

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

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

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

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

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte.

L'objecte d'aquesta norma és la creació i regulació del funcionament de la Bústia ètica de l'Ajuntament d'Olot.

Article 2. Definició i objectius de la bústia ètica.

La Bústia ètica és un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana i permet que qualsevol persona i qualsevol servidor públic de la corporació informi o comuniqui de manera anònima i segura, conductes dutes a terme per l'administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que determina el marc normatiu vigent, amb la finalitat que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora continua en la qualitat dels serveis públics.



Els objectius que es persegueix són:

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

Article 3. Règim jurídic.

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

Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu.

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

- a) Els òrgans administratius i àrees que integren l'Ajuntament d'Olot.
- b) Les entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament d'Olot com les societats mercantils.
- c) Les fundacions i els consorcis quan consolidin els seus comptes amb l'Ajuntament d'Olot o quan, de manera directa o indirecta, tinguin una representació municipal majoritària.
- d) Les persones i entitats que contractin amb l'Ajuntament d'Olot, quan així ho disposi el contracte corresponent en el marc de la seva execució i, en especial, en la prestació de serveis públics municipals.
- e) Les persones, entitats i grups que rebin subvencions municipals, quan així ho disposi el conveni o les bases reguladores, en el marc de l'actuació subvencionada per l'Ajuntament d'Olot o les seves entitats vinculades o dependents.
- f) La resta d'organismes, entitats, societats on sigui present l'Ajuntament d'Olot i que s'adhereixin voluntàriament al funcionament de la Bústia ètica. L'Ajuntament i les persones que el representin en aquestes entitats promouran l'adhesió esmentada.



Article 5. Àmbit d'aplicació subjectiu.

Pot fer comunicacions qualsevol persona, a més dels servidors públics al servei dels òrgans i àrees integrants de l'Ajuntament d'Olot i de les entitats que componen l'administració municipal.

Article 6. Principis generals.

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

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

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

1. Sens perjudici del que preveu aquesta norma, la persona que presenta la comunicació té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació:

2. Drets.

La persona que fa la comunicació té dret:

- a) A un canal segur de comunicació que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
- b) A la protecció eficaç del seu anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.



- c) A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que pugui patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.
 - d) A que es comprovi els fets comunicats, sempre que responguin als requeriments que preveu l'article 12 d'aquesta norma.
3. L'administració municipal vetllarà especialment per l'efectivitat d'aquests drets quan la comunicació es faci explicitant de qualsevol manera la identitat de qui la formula.
4. Recomanacions.
La persona que fa la comunicació procurarà el següent:
- a) Descriure de la manera més detallada possible la conducta que comunica i proporcionar tota la documentació disponible sobre la situació que comunica, o indicis raonables per obtenir les proves.
 - b) Abstenir-se d'endegar actuacions fonamentades tan sols en opinions.
 - c) A tenir un indici raonable sobre la certesa de la informació que comunica i no formular comunicacions amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o abús de dret pot incórrer en responsabilitat civil, penal i/o administrativa.

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

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

2. Drets.

Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:

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



- e) La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.

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

FUNCIONAMENT

Article 9. Contingut de les comunicacions.

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

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

Article 10. Forma de presentació.

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

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

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

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

Article 11. Admissió de les comunicacions

1. Es farà un seguiment diligent de totes les comunicacions rebudes, amb independència del seu format o possibles defectes.
2. S'admetran les comunicacions que continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta i que aquesta resulti versemblant. Per a l'admissió, s'efectuarà una ponderació prèvia, fonamentada degudament, entre el fet comunicat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i en atenció al principi de proporcionalitat.



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

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

4. Quan s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal se suspendran les actuacions de comprovació i se'n donarà compte a l'òrgan competent vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la infracció.
5. En tot cas, l'òrgan gestor de la bústia podrà analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.

Article 12. Comprovació dels fets

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

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

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

Els càrrecs electes, els servidors públics de la Corporació i la resta de persones que formen part de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti l'òrgan gestor de la Bústia ètica.

Article 14. Durada de les tasques de comprovació.

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

Article 15. Resultats de les tasques d'investigació.

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



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

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

Article 16. Naturalesa de les recomanacions.

Les conclusions a les que arribi l'òrgan gestor tindran naturalesa de recomanacions que se centren a millorar la gestió i en l'efectivitat del codi de conducta, i de les vigents normes de conducta atribuïbles als empleats públics, sense que tinguin caràcter vinculant.

Les recomanacions no es poden recórrer.

Article 17. Efectes d'informació reservada

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

Article 18. Publicitat i accés a la informació.

En aplicació dels principis de transparència i amb la garantia de confidencialitat deguda, es publicaran al portal de transparència la relació de les conductes investigades, les propostes efectuades i, en especial, les mesures proposades per eliminar eventuales conductes contràries a l'ordenament jurídic i als principis o regles ètiques i de bon govern.

La publicació es durà a terme amb ple respecte a la normativa reguladora de la transparència i a la legislació de protecció de dades de caràcter personal, amb la finalitat de millorar la qualitat dels serveis i aprofundir en el compliment dels principis i valors ètics i de bon govern.

Així mateix, es garanteix a qualsevol persona el dret d'accés a la informació recollida i elaborada per la Bústia ètica i dels procediments i actuacions que se'n derivin.

En la determinació de l'abast d'aquest dret, en atenció a les cauteles de confidencialitat necessàries aplicables al cas, es pot limitar l'accés a la informació quan aquest accés suposi un perjudici per a la prevenció, investigació i sanció d'il·lícits penals o administratius i en la resta de supòsits que es preveuen en la normativa reguladora de la transparència, del dret d'accés a la informació pública i de protecció de dades personals.



Article 18. Confidencialitat i accés a la informació.

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

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

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

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

ORGANITZACIÓ

Article 19. Òrgan gestor de la Bústia ètica.

L'òrgan gestor de la Bústia ètica serà el Comitè Antifrau, creat per acord de la Junta de Govern de data 5 de maig de 2022 tenint la consideració d'òrgan independent i imparcial de caràcter permanent.

Estarà compost per personal tècnic dels serveis següents: - 1 del servei de transparència, administració electrònica i protecció de dades - 1 del servei de secretaria general - 1 del servei d'organització i recursos humans - 2 de dos serveis diferents.

La designació dels membres serà efectuada mitjançant resolució de l'alcaldia per un termini de dos anys.

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

Article 20. Funcions de l'òrgan responsable.

- a) Rebre i gestionar les comunicacions que es rebin mitjançant la bústia.
- b) Fer les tasques de comprovació que estimi procedents.
- c) Declarar l'admissió o no admissió atenent al previst en aquesta norma.



- d) Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern i de bona administració.
- e) Garantir la confidencialitat i atorgar la deguda protecció als càrrecs i la resta de personal al servei de la corporació en els processos de comprovació dels fets.
- f) Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i les regles de conducta i de bon govern.
- g) Aquelles altres que li atribueixi l'alcalde o òrgan col·legiat municipal competent.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.

Comunicacions relatives al Codi Ètic de l'Ajuntament d'Olot.

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

Segona.

Requeriments tècnics de la Bústia ètica.

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

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

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

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

DISPOSICIÓ FINAL

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

Olot, juny 2022

Ajuntament - Tràmits - Bústia Ètica

[Inici >](#)

Assistent a la persona denunciant

- Qualsevol persona es pot adreçar a la Bústia Ètica per a denunciar presumptes actes de corrupció, pràctiques fraudulentas o conductes il·legals que afectin els interessos generals o la gestió de fons públics. La finalitat d'aquest formulari es recollir denúncies per aquests casos concrets:
 - D'ús o destinació il·legal de fons públics.
 - De qualsevol altre aprofitament irregular derivat de conductes que comportin conflicte d'interès o l'ús en benefici privat d'informacions derivades de les funcions pròpies del personal al servei del sector públic.
- **No es la finalitat d'aquest formulari recollir queixes per multes, sancions i o altres actes administratius.**
- Feu una breu descripció dels fets i assenyaleu com podem verificar el que ens comuniqueu i aporteu tota la documentació disponible sobre l'assumpte. S'aconsella facilitar la informació sensible mitjançant un fitxer adjunt.
- Tota persona denunciant pot demanar que es mantingui reservada i secreta la seva identitat, que només pot ser comunicada a les autoritats judicials.
- Encara que no us vulgueu identificar, és molt recomanable que ens faciliteu, com a mínim, una adreça electrònica (anònima si voleu) i/o un núm. de telèfon perquè puguem contactar amb vosaltres.
- La presentació d'una denúncia no esta subjecta a cap formalitat, per tant, l'ús d'aquest formulari és opcional. Només els camps "Assumpte" i "Descripció" són obligatoris.




Nom persona denunciant (opcional)

Contacte persona denunciant (opcional)

Assumpte *

Descripció *

Fitxer (opcional) [\[?\]](#)

No soc un robot 
reCAPTCHA
Privadesa - Condicions

He llegit i accepto [la política de protecció de dades](#)

Envia

* Camps obligatoris

9

Comitè antifrau



COMITÈ ANTIFRAU

En la sessió plenària del dia 21 d'abril de 2022 es va aprovar la declaració institucional de compromís al més lat nivell de lluita contra la corrupció a l'Ajuntament d'Olot i la subjecció als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, i a desplegar es accions necessàries per evitar conflictes d'interès i per lluitar contra el frau i la corrupció en qualsevol de les formes possibles.

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

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

Aquest Comitè es regirà per les seves pròpies normes de funcionament aprovades igualment que la seva composició per la Junta de Govern Local, òrgan competent segons acord del Ple de 21 d'abril de 2022, que delegava a la Junta de Govern Local la competència relativa a l'aprovació dels instruments addicionals per a la perfecció i implantació del PMA (Pla de mesures Antifrau)

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

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

PROPOSTA

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



Presidència	MONTSERRAT TORRAS SURROCA JORDI GÜELL GÜELL (suplent)
Secretaria	M.GLÒRIA GOU CLAVERA MIQUEL TORRENT COMPTE (suplent)
Intervenció	JORDI SALVADOR CULÍ GEMMA PLANA ---- (suplent)
Tresoreria	GEMMA SOY JUANOLA ISABEL MATEO --- (suplent)
Assessoria Jurídica	SILVIA SUNYER JOSEP COROMINA VILARRASA (suplent)

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

Tercer. Comunicar aquest acord als nomenats.

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

Aprovat Junta de Govern 5 de maig de 2022



NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COMITÈ ANTIFRAU

1.- Objecte.

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

2. Composició.

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

- Secretaria
- Intervenció
- Tresoreria
- Assessoria jurídica

I per la persona que ostenti la regidoria de Serveis Interns, Economia i Govern Obert

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

El nomenament de les persones que integren el comitè es farà per acord de la Junta de Govern i s'integrarà en el cartipàs municipal.

3. Secretaria.

La secretaria del Comitè serà exercida pel membre que actuï en representació de l'àrea de Secretaria i que integri el Comitè.

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

Funcions:

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



4. Presidència.

La presidència la comissió correspon a la persona que ostenti la regidoria de Règim Interior i Hisenda.

Funcions:

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

5. Funcions del Comitè.

1.- Rebre les comunicacions i els informes que li faci arribar el superior jeràrquic de les persones que puguin arribar a estar incurses en conflicte d'interès.

2.- Rebre les comunicacions que li faci arribar qui gestioni el canal de denúncies.

3.- Valorar i adoptar mesures quan s'hagi detectat un conflicte d'interès amb posterioritat al moment en que s'hagin produït els efectes.

4.- Elaborar i actualitzar el document de *red flags* per tal que pugui ser incorporat als expedients corresponents.

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

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

En concret:

- El desenvolupament d'una cultura ètica.
- La formació i conscienciació de tot el personal al servei de l'Ajuntament.
- La implicació de les autoritats de l'organització.
- El manteniment i actualització dels mecanismes d'avaluació del risc de frau.



- La utilització de les bases de dades a l'abast del Consistori per detectar possibles situacions de risc.

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

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

7. Tramitació de l'expedient disciplinari.

- a) Iniciar expedient quan rebi comunicació fonamentada, amb incidís suficients, a través del canal de denúncies o per qualsevol altra via relativa a possibles casos de frau o corrupció.
- b) Cas que la comunicació no sigui suficientment fonamentada o no constitueixi indicatiu suficient, emetrà un informe justificat sobre la no incoació de l'expedient.
- c) Instrucció. Investigació pertinent per contrastar els fets. En tot cas, caldrà escoltar a la persona a qui s'atribueixen els fets que són objecte d'investigació
- d) Resolució

Podrà consistir en:

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

Cas que s'afecti fons europeus caldrà comunicar-los, juntament amb les mesures adoptades, a l'entitat decisora (o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, en aquest cas serà aquesta la que ho comunicarà a l'entitat decisora), qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable i comunicació a l'Autoritat de Control.



8. Informe anual.

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

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

9. Sessions del Comitè.

El comitè celebrarà sessió ordinària un cop al mes.

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

La convocatòria es trametrà en dos dies d'anticipació.

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

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

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

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

De cada sessió s'aixecarà l'acta corresponent



10. Normativa supletòria.

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

Olot, maig 2022

10

Formació
i
Sensibilització



FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN MATERIA D'INTEGRITAT

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

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

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

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

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

L'Ajuntament d'Olot és una administració podríem qualificar de mitjana.

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

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

Ens hem posat en contacte amb l'oficina antifrau, concretament amb el Sr. Jordi Tres Viladomat, cap d'àrea de formació i direcció de prevenció, per tal d'organitzar una o varies sessions formatives específiques pel nostre Ajuntament.



Han acceptat l'encàrrec i ens han aconsellat que es posposes a l'entrada del nou consistori (juny 2023) davant dels canvis que es produiran, i no solament a nivell polític si no també canvis a nivell tècnic i d'organització.

No obstant, i per mentrestant no es fa la formació, ens han enviat uns enllaços per anar explorant pel web d'Antifrau.

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

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

- Guia per elaborar PMA:

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

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

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

- Pel que fa a la gestió de conflictes d'interès, et facilito l'enllaç al catàleg d'eines:

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

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

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

Olot, juny de 2022

11

Seguiment
i
avaluació



SEGUIMENT DEL PLA

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

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

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

Textualment aquest article disposa que:

Informe anual

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

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

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



AVALUACIÓ I AUTOAVALUACIÓ

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

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

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

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

El procediment d'autoavaluació té molts apartats:

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

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

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

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

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

Olot, juny 2022

12

Glossari



GLOSSARI

- Integritat institucional:

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

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

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

- Conflicte d'interessos:

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

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

- Frau:

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

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



- **Corrupció:**

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

- **Compliance:**

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

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

- **Risc:**

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

- **Risc extern**

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

- **Bandera vermella:**

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

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

13

Autoavaluació



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