



PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

28 de Març de 2022



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. OBJECTE I ABAST	5
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ	6
4. MARC NORMATIU	6
5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	8
5.1 Àrees municipals relacionades amb la gestió de fons provinents del PRTR	8
5.2 Comissió Antifrau	8
.....	8
6. AVALUACIÓ DEL RISC.....	9
7. IDENTIFICACIÓ DE PERSONES BENEFICIÀRIES I TITULARS REALS.....	10
8. MESURES I PROCESSOS ANTIFRAU, ANTICORRUPCIÓ I EN RELACIÓ ALS CONFLICTES D'INTERESSOS I AL DOBLE FINANÇAMENT	11
8.1 Prevenció	11
8.2 Detecció	13
8.3 Correcció i persecució	13
9. DOBLE FINANÇAMENT	15

ANNEXOS

ANNEX I Avaluació de riscos.

ANNEX II: Banderes vermelles.

ANNEX III: Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

ANNEX IV: Declaració de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència Tests d'autoavaluació.

ANNEX V: Declaració Institucional.

ANNEX VI: Qüestionari per prevenir i/o detectar el doble finançament

ANNEX VII: Check-list sobre doble finançament

ANNEX VIII Glossari de termes.



1. INTRODUCCIÓ

Amb la finalitat de fer front a les seqüeles, tant socials com a econòmiques, que va originar la pandèmia de la COVID-19, el Consell Europeu va aprovar el 21 de juliol de 2020 l'Instrument de Recuperació de la Unió Europea, conegut com a "Next Generation EU", el qual eix central el constitueix el "Mecanisme de Recuperació i Resiliència" (MRR) regulat pel Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021 i destinat a mitigar l'impacte econòmic i social de la pandèmia a través d'un sistema de préstecs i subvencions per recolzar les reformes i inversions dels Estats membres.

L'article 22 d'aquest Reglament imposa als Estats membres una sèrie de mesures amb l'objectiu de protegir els interessos financers de la Unió Europea i vetllar perquè la utilització dels fons s'ajusti al Dret nacional i de la Unió, referides especialment a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció, el conflicte d'interessos i el doble finançament.

Per rebre fons de la Unió Europea provinents del MRR, els Estats membres havien de presentar un pla de recuperació i resiliència que contemplés el programa de reformes i inversions, un conjunt de mesures coherent i exhaustiu d'execució de les reformes d'inversió pública i plans, sistemes i mesures concretes de prevenció, detecció i correcció de conflictes d'interessos, la corrupció i el frau, així com a la forma d'evitar el doble finançament com a part dels seus sistemes de control intern de gestió.

El Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR) presentat per Espanya i amb un període de 2020 a 2026, va ser aprovat per Decisió d'Execució del Consell en data 13 de juliol de 2021. Amb la finalitat de fer efectives les iniciatives plantejades al PRTR, les administracions públiques espanyoles han d'adoptar múltiples mesures, entre les quals es troba l'adaptació dels procediments de gestió i el model de control, juntament amb la configuració i desenvolupament d'un Sistema de Gestió que faciliti la tramitació eficaç de les sol·licituds de desemborsament als serveis de la Comissió Europea, d'acord amb els estàndards requerits, tant des del punt de vista formal, com a operatiu.

Per tal de facilitar una gestió eficaç i eficient en l'execució del PRTR, es van disposar diverses adaptacions dels procediments habituals a través del Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de les administracions públiques i per a l'execució del PRTR.

En aquest context es va dictar l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR, on s'estableixen les directrius per garantir el compliment coordinat dels requeriments establerts per la normativa comunitària per a l'execució del PRTR, sent un d'ells el reforçament de mecanismes per a la prevenció, la detecció i la correcció del frau i de la corrupció i els conflictes d'interessos.

Un dels elements d'aquest Sistema de Gestió és el recollit al seu art. 6 "*Reforç de mecanismes per la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès*", on s'estableix que "*tota entitat, decisora o executora que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un Pla de mesures antifrau que li permeti garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en el que es refereix a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos*".

Amb caràcter general, l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat (AJUNTAMENT) ha implantat les mesures de control següents:

- Existència de la **Seu Electrònica** municipal i seguiment de la seva **Instrucció de Gestió**.



- Existència del **Portal de Transparència** i seguiment de la seva **Instrucció de Gestió**.
- Adhesió el 28 de juliol de 2021 al **Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública** de la Generalitat de Catalunya.
- Utilització, en la contractació pública, de **documents models** supervisats per l'Assessoria Jurídica i, en el seu cas, assessors externs.
- Utilització de la **Plataforma de Contractes del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya**.
- Utilització del **Perfil del Contractant dins de la Seu Electrònica municipal**, accessible a través de l'enllaç següent: https://seuelectronica.l-h.cat/1204436_1.aspx.
- Aprovació el 6 d'agost de 2021 de la **Instrucció sobre els procediments i els sistemes de pagament dels contractes menors**.
- Existència de processos per supervisar l'execució d'obres i/o serveis.
- Utilització del sistema de gestió **AUPAC** per les diferents Àrees (facilita el control dels fluxos de facturació, detecció de doble finançament, seguiment d'expedients de contractació, notificació de resolucions etc. Generació d'expedient electrònic)
- Utilització d'un **Quadre de comandaments**, mitjançant el qual es fa seguiment dels objectius, projectes i directrius fixats.
- Aprovació el 27 de gener de 2021 de la **Instrucció sobre l'ordenació i procediment de gestió de les queixes en primera instància**.
- **Seguiment del Reglament Orgànic dels òrgans de defensa de la ciutadania davant l'AJUNTAMENT**, integrat per:
 - ✓ **La Comissió de suggeriments i reclamacions**: òrgan col·legiat que té per finalitat la resolució de suggeriments i queixes en segona instància de la ciutadania i l'elaboració de l'informe d'avaluació normativa, la qual es pot consultar a través de l'enllaç següent: http://www.sindicadegreugeslh.cat/pdfs/informe_normativa_2020.pdf
 - ✓ **La Síndica de Greuges de L'Hospitalet**: òrgan unipersonal que dirigeix l'oficina de suport als òrgans de defensa de la ciutadania i té per finalitat la resolució dels greuges de la ciutadania i les altres competències que delega al seu favor la Comissió de suggeriments i reclamacions.
- Existència d'un **Comissió Unitari de Treballadors i Treballadores**, a través del qual es facilita el diàleg entre el personal i l'AJUNTAMENT
- **Registre d'interessos** dels membres de la Corporació i del personal directiu (declaració sobre causes d'incompatibilitat i declaració de béns patrimonials), regulat al Reglament Orgànic de govern i administració de l'AJUNTAMENT i accessible a través de l'enllaç següent: https://seuelectronica.l-h.cat/1795178_1.aspx?id=1;
- Aprovació el 26 de maig de 2015 dels **models de la declaració sobre causes d'incompatibilitat i de la declaració de béns patrimonials**, accessibles a través dels enllaços següents:
<https://www.l-h.cat/utills/obreFitxer.aspx?ThjMD3xKqazAzkC2SBpsXiKyoSJExU5HcBmqUzn4G3KBsT9JO3qazCokBz6CzU5JWFNGXt>
<https://www.l-h.cat/utills/obreFitxer.aspx?0CDN7t91JA1OqazCe9O4RM7CqnPlzfkO4PXnZravKQqazCuOjlDk5pqyBN8qazAxlQUJkhMx>
- Aprovació el 2 de març de 2022 de la implantació, dins de l'estructura organitzativa municipal, d'un **Sistema de Gestió** orientat a definir, planificar, executar, seguir i controlar els projectes municipals que concorrin al finançament previst al PRTR, creant-se les comissions transversal de Control i Gestió, de Projecte i de Seguiment.
- Aprovació el 2 de març de 2022 del model de **Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès (DACI)** que han de signar totes les persones que intervinguin en qualsevol fase de la gestió i execució dels Projectes finançats amb fons del PRTR.
- Aprovació el 23 de març de 2022 de l'aplicació provisional del règim de **fiscalització i intervenció limitada prèvia** de requisits bàsics als expedients que implementin l'aplicació dels Fons dels Plans Next Generation de la UE en l'AJUNTAMENT, mentre no s'aprovin els



extremes que, per la seva transcendència en el procés de gestió dels esmentats, fons determini el Consell de Ministres, per garantir que la seva aplicació s'adequa a les directrius de la Unió Europea, d'acord amb el que preveu l'article 45.2 del Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre.

Així mateix, l'AJUNTAMENT, com a mesura preventiva de la lluita contra el frau i la corrupció, ha impartit, en diversos formats i dirigits als/a les càrrecs municipals, personal eventual, personal directiu, funcionaris d'habilitació nacional i resta d'empleats/ades públics/ques que participen en processos de presa de decisió en procediments de contractació, de subvencions, etc., cursos de sensibilització i formació sobre el Sistema d'Integritat Institucional i el Pla de Mesures Antifrau, com els següents

- Curs i taller de sensibilització sobre el frau i els conflictes d'interessos, impartit per l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Jornades sobre la Política d'integritat institucional de l'AJUNTAMENT impartides per l'expert Rafael Jiménez Asensio durant el mes de juny de 2021.
- Curs sobre el Pla de Mesures Antifrau, impartit per l'experta en "Compliance", Maria Tornos de Gispert el 27 de gener i l'1 de febrer de 2022.
- Dues sessions de treball conjunt entre l'Assessoria Jurídica municipal i l'experta Maria Tornos de Gispert de 8 hores de duració al mes de febrer de 2022 en relació a l'elaboració del Pla de mesures antifrau (PMAL'H).

2. OBJECTE I ABAST

Aquest PMAL'H té per objecte garantir i declarar que a l'àmbit d'actuació de L'AJUNTAMENT, els recursos financers del PRTR. s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en allò que es refereixi a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos

Així, el PMAL'H abordarà els principals riscos de frau de forma específica tenint en compte els quatre elements fonamentals en el cicle contra el frau i assegurarà que totes les parts interessades compreguin perfectament les seves responsabilitats i obligacions i que es transmeti el missatge, dins i fora de l'organització municipal, a tots els potencials beneficiaris que s'ha adoptat un plantejament coordinat per combatre el frau.

La combinació d'una avaluació del risc de frau, les mesures adequades de prevenció i detecció i una investigació coordinada en el moment adequat per part de l'AJUNTAMENT, reduirà considerablement el risc de frau i constituirà a més un important mètode dissuasiu.

En funció de les especificacions de l'article 6.5 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre (Ordre de Gestió), el PMAL'H conté els requisits mínims següents:

- a) Estructurar les mesures antifrau de manera proporcionada en torn als quatre elements clau del "cicle antifrau": prevenció, detecció, correcció i persecució.
- b) Preveure la realització d'una avaluació del risc, impacte i probabilitat de risc de frau (Annex II.B.5 de l'Ordre de Gestió) en els processos claus de l'execució del PRTR i la seva revisió periòdica, biennal o anual segons el risc de frau i, en tot cas, quan s'hagi detectat algun cas de frau o hagi canvis significatius en els procediments o en el personal.
- c) Definir mesures preventives adequades i proporcionades, ajustades a les concretes situacions, per reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable.
- d) Preveure l'existència de mesures de detecció ajustades als senyals d'alerta i definir el procediment per a la seva aplicació efectiva.
- e) Definir les mesures correctives pertinents quan es detecta un cas sospitós de frau, amb mecanismes clars de comunicació de les sospites de frau.



- f) Establir processos adequats per al seguiment dels casos sospitosos de frau i la corresponent recuperació del MRR gastat fraudulentament.
- g) Definir procediments de seguiment per revisar els processos, procediments i controls relacionats amb el frau efectiu o potencia, que es transmeten a la corresponent revisió de l'avaluació del risc de frau.
- h) Definir processos relatius a la prevenció i correcció de situacions de conflictes d'interès d'acord amb l'establert als apartats 1 i 2 de l'article 61 del Reglament Financer de la UE, especialment l'obligació de subscriure una Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI), la comunicació al superior jeràrquic de la persona afectada de la possible existència de qualsevol potencial conflicte d'interès i l'adopció per aquest de la corresponent decisió final.

El PMAL'H es configura com a un instrument viu i flexible en la mesura en què es podrà anar modificant en cas de detectar-se deficiències o millores o es publiquin noves normatives, instruccions o guies de elaboració de plans de mesures antifrau.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

3.1. Subjectiu: en compliment de l'article 1.2 de l'Ordre de Gestió i d'acord amb l'article 2.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, el PMAL'H resulta aplicable a l'àmbit de l'AJUNTAMENT i dels organismes i entitats públiques vinculats o dependents del mateix (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils municipals o amb participació municipal majoritària i consorcis, fundacions i associacions dependents) que gestionin o executin fons provinents del PRTR.

3.2. Temporal: el PMAL'H té una vigència indefinida, havent de revisar-se de forma anual i, en tot cas, quan s'hagi detectat algú cas de frau o hi hagi canvis significatius en els procediments o en el personal.

4. MARC NORMATIU

La principal normativa aplicable és la següent:

- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del Dret penal.
- Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.
- Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer del 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Reglament Financer i Reglament (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlament Europeu i del Consell.
- Article 322 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea.
- Directiva Europea 2019/1937, de 23 d'octubre, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió.
- Decisió d'Execució del Consell de 13 de juliol de 2021, pel qual s'aprova el Pla nacional de recuperació, transformació i resiliència.
- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Comunicació 1/2017, de 6 d'abril, sobre la forma en la qual poden procedir les persones que tinguin coneixement de fets que puguin ser constitutius de frau o irregularitat en relació amb



projectes o operacions finançats total o parcialment amb càrrec a fons procedents de la Unió Europea.

- Comunicació de la Comissió Europea Orientacions sobre com evitar i gestionar les situacions de conflicte d'interessos d'acord amb el Reglament Financer (2021/C 121/01).
- Decisió de la Comissió de 14 de maig de 2019 per la qual s'estableixen les directrius per a la determinació de les correccions financeres que s'han d'aplicar a les despeses finançades per la Unió en cas de incompliment de les normes aplicables a la contractació pública.
- Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de les administracions públiques i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Ordre de Gestió).
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autòmic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Ordre d'Informació).
- Decret llei 5/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven mesures urgents per a la implementació i gestió dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència i del fons REACT-EU per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat, aplicable al personal al servei de les corporacions locals i dels ens, organismes i empreses dependents pel seu article 1º, 2, d).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Procediment administratiu de Catalunya.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.
- Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació i bon govern de Catalunya.
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el dret d'accés a la informació pública.
- Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.



5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Respecte a la distribució de funcions descrites en aquest PMAL'H, a més de les funcions pròpies de les unitats ja existents, es crea una unitat específica, el Comissió Antifrau, que assumirà les funcions corresponents al seguiment, actualització i avaluació del PMAL'H.

5.1 Unitats ja existents: es troben determinades i definides les seves funcions a l'acord de la Junta de Govern Local de 2 de març de 2021, d'implantació, dins de l'estructura organitzativa municipal, d'un Sistema de Gestió orientat a definir, planificar, executar, seguir i controlar els projecte municipals que concorrin al finançament previst al PRTR, i de creació de les comissions transversals de Control i Gestió, de Projecte i de Seguiment.

5.2 Comissió Antifrau: és un òrgan col·legiat interdisciplinari responsable del PMAL'H i format per persones integrants de les diferents àrees, direccions o serveis municipals implicades en la gestió i/o execució dels fons provinents del PRTR, que s'adscriu a la Gerència Municipal, dins de l'Àrea d'Alcaldia - Presidència.

Composició:

CÀRREC	TITULAR	SUPLENT
Presidència	Titular de la Gerència Municipal.	Titular del servei de Planificació i Seguiment Executiu.
Vocalies	Titular de la direcció del servei d'Hisenda, Recursos Generals, Programació i Pressupostos.	Titular del servei de Programació i Pressupostos.
	Titular de la Secretaria Tècnica de la Junta de Govern Local.	Titular de la secció de la Secretaria Tècnica de la Junta de Govern Local.
	Titular del servei de Contractació.	Titular de la secció de Contractació.
	Titular del servei de Projectes Estratègics.	Titular de la unitat de suport a l'empresa.
	Titular del servei d'Administració dels Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals.	Titular del servei de Planificació i Desenvolupament dels Recursos Humans.
Secretaria	Adjunta a la Gerència Municipal.	Tècnic superior R. Programa.

La Comissió Antifrau podrà sol·licitar la col·laboració d'altres àrees, direccions o serveis municipals, o de qualsevol persona integrada en l'organització municipal, així com d'assessors externs.

Funcions:

1. Seguiment i avaluació anual del PMAL'H:

- Supervisió i avaluació del funcionament regular i de la correcta aplicació de les diferents mesures establertes.
- Supervisió i avaluació de l'eficàcia i correcta aplicació dels controls interns de gestió de riscos de frau i corrupció, de conflictes d'interessos i del doble finançament.



Com a resultat d'aquesta funció, el Comissió Antifrau presentarà, dins del primer trimestre de cada any, a la Junta de Govern Local per a la seva presa en consideració, una Memòria Anual amb el contingut mínim següent:

- Activitat general del Comissió.
 - Resultats del seguiment i avaluació del PMAL'H, destacant les vulnerabilitats detectades, els incompliments produïts i les correlatives accions dutes a terme i les seves conseqüències.
 - Propostes d'actualitzacions i revisions del PMAL'H, acompanyades dels indicadors de risc aplicables, de millores o d'implementació de noves mesures.
 - Observacions, recomanacions o suggeriments, si s'escau.
2. Anàlisi i avaluació de matèries, situacions o casos que puguin suposar un especial risc posades en el seu coneixement (ex. situacions antifrau, anticorrupció, de conflictes d'interessos, etc.) i establiment de directrius i/o recomanacions.
 3. Validació de tots els models de documents necessaris per executar les mesures de prevenció, detecció, correcció i persecució del frau, la corrupció, el doble finançament i els conflictes d'interès.
 4. Comprovació i custòdia de la documentació referent al PMAL'H (implementació, desenvolupament i execució pràctica) durant un termini mínim de 10 anys, assegurant la seva integritat i traçabilitat a través del sistema de gestió AUPAC.
 5. Participació o establiment de directrius en l'elaboració dels sistemes de gestió i en l'avaluació de riscos.
 6. Sensibilització, assessorament i formació sobre totes les mesures implantades a totes les persones de l'organització municipal als quals els resulti aplicable el PMAL'H.
 7. Implementació i impuls permanent de la cultura ètica i de tolerància zero davant el frau, la corrupció, els conflictes d'interessos i el doble finançament.
 8. Reporti a les autoritats competents, tant administratives com a judicials, dels indicis o evidències de frau, corrupció, doble finançament i/o existència de conflictes d'interès i posada en marxa d'un procediment de seguiment d'aquests casos i per a la recuperació dels fons de la Unió gastats fraudulentament.
 9. La resta de funcions determinades al PMAL'H.

Règim intern de funcionament: la Comissió es reunirà, en sessió ordinària, cada tres mesos i, en sessió extraordinària, quan sorgeixi un assumpte urgent d'especial rellevància que requereixi una decisió immediata (ex. detecció d'algun cas de frau o de conflicte d'interessos, canvis significatius en els procediments o en el personal, etc.).

Les convocatòries, la constitució de la Comissió, el desenvolupament de les sessions, l'adopció d'acords i les actes de les sessions es duren a terme d'acord amb els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic i els articles 17 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Els assistents a les sessions hauran de guardar secret dels acords adoptats per la Comissió, havent d'abstenir-se de revelar informacions, dades, informes i qualsevol altre document als quals tinguin accés en exercici del seu càrrec, així com d'utilitzar-los en benefici propi o de tercers. Aquestes obligacions subsistiran encara que hagin deixat d'exercir el càrrec.

6. AVALUACIÓ DEL RISC

En compliment de l'article 6.2 de l'Ordre de Gestió, que exigeix la realització d'una avaluació de risc, impacte i probabilitat del risc de frau als processos clau de l'execució del PRTR, l'AJUNTAMENT ha procedit a realitzar l'esmentada avaluació en la forma descrita a l'**Annex I** i



les banderes vermelles que s'adjunta com a **Annex II** a aquest document, destacant significativament els processos de concessió d'ajuts i/o subvencions públiques i la contractació administrativa.

7. IDENTIFICACIÓ DE PERSONES BENEFICIÀRIES I TITULARS REALS

A) Persones beneficiàries:

- **D'ajuts i subvencions:** a les convocatòries d'ajuts i subvencions s'inclouran els requeriments mínims següents:
 - NIF del beneficiari.
 - Nom de la persona física o raó social de la persona jurídica.
 - Domicili fiscal de la persona física o jurídica.
 - Declaració responsable relativa al compromís de compliment dels principis transversals establerts al PRTR i que poguessin afectar l'àmbit objecte de gestió, omplint el model que consta com a **Annex III** a aquest document.
 - Acceptació de la cessió i tractament de dades entre les Administracions Públiques implicades, omplint el model que consta com a **Annex IV** a aquest document.
 - Els beneficiaris que desenvolupin activitats econòmiques acreditaran la seva inscripció al Cens d'empresaris, professionals i retenidors de l'Agència Estatal d'Administració Tributària o al cens equivalent de la Comunitat Autònoma de Catalunya, que ha de reflectir l'activitat econòmica efectivament desenvolupada a la data de sol·licitud de l'ajut.

- **De contractistes i subcontractistes:** als procediments de licitació s'inclouran els requeriments mínims següents:
 - NIF del contractista o subcontractistes.
 - Nom o raó social.
 - Domicili fiscal del contractista i, si s'escau, subcontractistes.
 - Declaració responsable relativa al compromís de compliment dels principis transversals establerts al PRTR i que poguessin afectar l'àmbit objecte de gestió, omplint el model que consta com a Annex IV a aquest document.
 - Acceptació de la cessió de dades entre les Administracions Públiques implicades omplint el model que consta com a Annex V a aquest document.
 - Els contractistes acreditaran la seva inscripció al Cens d'empresaris, professionals i retenidors de l'Agència Estatal d'Administració Tributària o al Cens equivalent de la Comunitat Autònoma de Catalunya, que ha de reflectir l'activitat efectivament desenvolupada a la data de participació en el procediment de licitació.

B) Titular real del perceptor dels fons provinents del PRTR o del contractista: als efectes d'aquest PMAL'H, s'entén per titular real:

- a) La persona o persones físiques a compte de la qual es pretén obtenir els fons o executar les actuacions pròpies del contractista.
- b) La persona o persones físiques que en últim terme posseeixin o controlin, directament o indirecta, un percentatge superior al 25% del capital o dels drets de vot d'una persona jurídica perceptora de fons o contractista, o què per altres medis exerceixin el control, directe o indirecte, de la gestió d'una persona jurídica perceptora de fons o contractista. Si no existeix una persona física que reuneixi aquestes característiques, es considerarà que exerceixi l'esmentat control l'administrador o administradors o la persona física



- representant de l'administrador persona jurídica perceptora de fons o contractista. S'exceptuen les societats que cotitzin en un mercat regulat de la Unió Europea.
- c) La persona o persones físiques que siguin beneficiàries o controlin un percentatge superior al 25% dels béns d'una persona o instrument jurídic perceptor de fons o contractista, o, quan els beneficiaris estiguin encara per designar, la categoria de persones en benefici de la qual s'ha creat o actua principalment la persona o instrument jurídic. Si no existeix una persona física que reuneixi aquestes característiques, es considerarà titular real la persona o persones físiques en última instància responsables de la direcció i gestió de l'instrument o persona jurídica, inclòs a través d'una cadena de control o propietat.
- d) En el cas de fundacions o associacions, tindran la consideració de titulars reals les persones naturals que posseïxin o controlin un 25% o més dels drets de vot del Patronat o òrgan de representació de l'associació, tenint en compte els acords o previsions estatutàries que puguin afectar a la determinació de la titularitat real. Si no existeixin persones naturals que compleixin aquests requisits, tindran la consideració de titular real els membres del Patronat i, en el cas de les associacions, els membres de l'òrgan de representació o Junta Directiva.

8. MESURES I PROCESSOS ANTIFRAU, ANTICORRUPCIÓ I EN RELACIÓ ALS CONFLICTES D'INTERESSOS I AL DOBLE FINANÇAMENT

El sistema de mesures antifrau s'estructura a partir dels àmbits bàsics següents:

8.1. Prevenció: amb la finalitat de reduir el risc de frau, s'aplicaran les mesures preventives següents:

- **Publicació i difusió del PMAL'H:** es publicarà a la pàgina web i a la Intranet municipals i es comunicarà aquesta publicació, mitjançant correu electrònic amb enllaç al document, a tota persona a la qual el resulti aplicable i a la resta de persones de l'organització municipal.
- **Declaració d'Absència de conflicte d'Interessos (DACI):** per acord de la Junta de Govern Local de 2 de març de 2022 es va aprovar el model de DACI que han de signar totes les persones intervinents en les distintes fases dels procediments de gestió i d'execució del PRTR i abans de la seva intervenció o en el moment en què seguidament es determini.

En tot cas, hauran de signar la DACI i constar en el corresponent expedient les persones següents:

- En expedients de contractació: els membres de l'òrgan col·legiat de contractació, el titular de l'òrgan unipersonal de contractació, el fedatari públic de l'òrgan de contractació, els intervinents en la redacció dels documents de licitació (plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, invitacions, projectes o qualsevol document de condicions), els membres de la mesa de contractació i del comissió d'experts, els emissors i signants d'informes de qualsevol tipus (d'avaluació, jurídics, etc.), els experts externs que col·laborin amb aquest Ajuntament i els seus representants legals en cas de persona jurídica, els directors facultatius de les obres, tant interns com a externs, l'òrgan de control intern i els seus tècnics, els auditors coadyuvants i els seus representants legals en cas de persona jurídica, així com els intervinents en l'acte de fiscalització i en la gestió econòmica de l'expedient. També signarà la DACI la persona responsable del seguiment del contracte, un cop coneguda la persona adjudicatària.



En el cas de la mesa de contractació o del comissió d'experts, la DACI es signarà un cop conegudes les persones licitadores i una sola vegada per a cada licitació, sempre a l'inici de la primera reunió, de la qual cosa es deixarà constància en la corresponent acta, que constarà a l'expedient, de cara a conservar una adequada pista d'auditoria.

En el cas dels òrgans de contractació, la DACI es signarà, en els casos d'òrgans col·legiats, amb caràcter previ a l'adopció del corresponent acord, de la qual cosa es deixarà constància en la corresponent acta, i en els casos d'òrgans unipersonals, amb caràcter previ a dictar la resolució definitiva.

La DACI, degudament complimentada i signada d'acord amb el model aprovat per l'esmentada Junta de Govern Local, l'haurà d'aportar l'adjudicatari del contracte abans de la seva formalització.

En cas d'existir subcontractació, els subcontractistes també hauran de formalitzar d'igual forma la DACI, sent responsable de l'adjudicatari la seva aportació al responsable del contracte dins del terme de 7 dies hàbils des de la formalització de la subcontractació.

- En expedients d'atorgament d'ajuts i subvencions: els membres de l'òrgan col·legiat i el titular de l'òrgan unipersonal competents per a la concessió de l'ajut o subvenció, així com a el seu fedatari públic, els intervinents en la redacció de les bases i/o convocatòries, els membres de les comissions qualificadores i els emissors i signants d'informes de qualsevol tipus (de valoració de sol·licituds, jurídics, etc.), l'òrgan de control intern i els seus tècnics, els auditors contractats per les persones beneficiàries, els auditors coadyuvants i els seus representants legals en cas de persona jurídica, així com els intervinents en l'acte de fiscalització i en la gestió econòmica de l'expedient. També signarà la DACI la persona responsable del seguiment de l'ajut o subvenció, un cop conegudes les persones beneficiàries.

En el cas de les comissions qualificadores, la DACI es signarà un cop conegudes les persones sol·licitants i una sola vegada per cada convocatòria, sempre a l'inici de la primera reunió, de la qual cosa es deixarà constància en la corresponent acta, que constarà a l'expedient, de cara a conservar una adequada pista d'auditoria.

En el cas dels òrgans competents per a la concessió de l'ajut o subvenció, la DACI es signarà, en els casos d'òrgans col·legiats, amb caràcter previ a l'adopció del corresponent acord, de la qual cosa es deixarà constància en la corresponent acta, i en els casos d'òrgans unipersonals, amb caràcter previ a dictar la resolució definitiva.

La DACI, degudament complimentada i signada d'acord amb el model aprovat per la reiterada Junta de Govern Local, l'haurà de presentar la persona beneficiària de l'ajut o subvenció juntament amb la seva sol·licitud d'acceptació de la mateixa o abans de la formalització del corresponent conveni.

- **Declaració institucional de lluita contra el frau:** totes les Autoritats de l'AJUNTAMENT intervinents en la gestió i execució d'actuacions finançades amb fons provinents del PRTR, complimentaran la Declaració institucional de lluita contra el frau de conformitat amb el model que consta com a **Annex V** a aquest document, la qual serà publicada a la web institucional i al Portal de Transparència.
- **Codi ètic i de valors de bon govern:** a través del qual s'orienta l'actuació municipal des de la clau dels principis ètics i dels valors de bon govern, reforçant així la integritat de la



seva actuació i contribuint a impulsar la millora del servei públic, de la qualitat democràtica i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

- **Formació i sensibilització:** es promourà la formació i sensibilització sobre les polítiques de lluita contra el frau entre les autoritats i el personal municipal que intervinguin en la gestió i execució de projectes i actuacions finançades amb fons NGEU, amb especial tractament dels conflictes d'interès i actes que puguin constituir senyals d'advertència de possible existència de frau.

La seva finalitat serà subministrar informació detallada sobre les polítiques municipals contra el frau, la funció de cadascuna de les parts implicades en la seva implementació i les seves respectives responsabilitats.

- **Gestió i control intern:** l'AJUNTAMENT durà a terme les tasques de gestió i/o execució dels fons provinents del PRTR amb estricta subjecció a un control intern eficaç i eficient (supervisió, comprovació i seguiment), adaptat a cada mètode d'execució i amb plena observança i respecte a la normativa interna del sector públic.

Per a això, seran principis rectors de les mesures de control intern el compliment de les bones pràctiques internacionals i sectorials, incloent, en particular, els elements següents:

- Separació de funcions i responsabilitats en les actuacions de gestió, control i pagament.
- Estratègia adequada de gestió i control de riscos que incloguin controls a nivell dels beneficiaris dels fons provinents del PRTR.
- Prevenció de conflictes d'interessos.
- Evidències d'auditoria adequades i la integritat de les dades en els sistemes de dades.
- Procediments de supervisió de la eficàcia i la eficiència.
- Procediments per al seguiment de les deficiències detectades en relació amb el control intern.
- Avaluació periòdica del correcte funcionament de les mesures contingudes al PMAL'H.

8.2. Detecció: a més de les banderes vermelles determinades a l'Annex II d'aquest document, l'AJUNTAMENT, dins dels límits establerts a la legislació relativa a la protecció de dades, fomentará la utilització d'eines que optimitzin els processos d'obtenció, emmagatzematge i anàlisi de dades per a l'avaluació de riscos, per a la qual cosa es procedirà a l'encreuament de dades podent utilitzar-se eines internes i bases de dades, com a la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS), el Registre de Subvencions i Ajuts de Catalunya (RAISC) o eines com a l'anomenada ARACHNE, proporcionada i elaborada per la Comissió Europea per a identificar i avaluar el risc de frau en els àmbits més conflictius, com a pot ser la contractació pública i la concessió d'ajuts i subvencions.

8.3. Correcció i persecució:

A) Procés en relació a possibles situacions de frau o corrupció:

1. Totes les comunicacions, denúncies o qualsevol altre medi pel qual es posi en coneixement de l'AJUNTAMENT una conducta que pogués ser constitutiva de frau o corrupció, rebuda per qualsevol dels canals municipals establerts, es dirigiran immediatament al/a la Secretari/a del Comissió Antifrau, qui actuarà, amb la màxima celeritat, de la manera següent:
 - Realitzarà les tasques d'investigació procedents utilitzant els mecanismes pertinents establertes en aquest document o qualsevol altra que consideri adient.



- Requerirà i recopilarà tota la possible documentació que pugui constituir evidències de frau o corrupció.
 - Donarà audiència a les persones interessades.
 - Elaborarà un informe descriptiu dels fets i de les actuacions i si es conclou que efectivament la irregularitat s'ha produït:
 - Revisarà tots els projectes, subprojectes o línies d'acció que hagin pogut estar exposades.
 - Elaborarà un informe complementari de l'anterior, on determinarà les conclusions de la revisió dels esmentats projectes, subprojectes o línies d'acció.
 - Traslladarà l'assumpte, juntament amb tota la documentació, al Comissió Antifrau.
2. El Comissió Antifrau, actuant amb la màxima celeritat, analitzarà i valorarà l'assumpte i si s'arriba a la mateixa conclusió que efectivament la irregularitat s'ha produït:
- Proposarà, a l'òrgan municipal competent la immediata suspensió del procediment en cas que estigui en curs i, si s'escau, l'inici d'una informació reservada per depurar responsabilitats o la incoació d'un expedient disciplinari, notificant tal fet d'acord amb l'article 6, a) de l'Ordre de Gestió.
 - Actuarà de conformitat amb els apartats b), c) i e) de l'article 6 de l'Ordre de Gestió (comunicar els fets a l'entitat decisora, denunciar els fets a les autoritats públiques competents i al Servei Nacional de Coordinació Antifrau, així com a la Fiscalia quan sigui procedent, etc.).

B) Processos en relació a situacions de conflictes d'interessos: comunicat o detectat un possible cas de conflicte d'interès, s'actuarà de la manera següent:

1. Comunicació al/a la superior jeràrquic/a per la persona afectada pel possible conflicte d'interès:

Quan existeixi el risc d'un conflicte d'interessos, la persona afectada ho comunicarà al/a la seu/seva superior jeràrquic/a, qui requerirà la informació necessària, donarà, si s'escau, audiència a la persona o persones interessades i manifestarà per escrit si existeix o no conflicte d'interès. En cas afirmatiu, requerirà per escrit a la persona afectada que s'abstingui d'intervenir en el procediment.

2. Detecció d'un possible conflicte d'interès per/per la superior jeràrquic/a de la persona afectada:

El/la superior jeràrquic/a plantejarà per escrit a la persona afectada la seva recusació, expressant la causa o causes en què es fonamenti, l'instarà a què cautelament s'abstingui d'intervenir en el procediment i li donarà un termini d'un dia perquè manifesti si es dona o no la causa d'abstenció. En cas afirmatiu, el/a superior jeràrquic/a procedirà a la seva immediata substitució i en cas negatiu resoldrà, previs els informacions i comprovacions adients.

3. Comunicació per qualsevol persona de l'organització municipal d'un possible conflicte d'interès:

La persona de l'organització que detecti un possible conflicte d'interès, ho posarà immediatament en coneixement de la direcció o del servei on es trobi adscrita la persona afectada, havent d'actuar en la forma indicada a l'apartat 2.

4. Comunicació per qualsevol persona interessada en el procediment d'un possible conflicte d'interès:



El servei o la persona de l'organització municipal que rebi aquesta comunicació, la dirigirà immediatament a la direcció o servei on es trobi adscrita la persona afectada, havent d'actuar en la forma indicada a l'apartat 2.

5. Conflicte d'interès sorgit després de la signatura de la DACI per la persona afectada:

S'actuarà de conformitat amb els apartats anteriors segons que el possible conflicte d'interès s'hagi comunicat per la persona afectada, n'hagi estat detectat pel/per la seu/seva superior jeràrquic/a, n'hagi estat comunicat per qualsevol persona de l'organització municipal o per qualsevol persona interessada en el procediment.

En cas d'existir dubte en la interpretació del conflicte d'interès, el/la superior jeràrquic/a remetrà l'assumpte al Comissió Antifrau, qui requerirà la informació necessària, donarà audiència a la persona o persones interessades i determinarà si existeix o no conflicte d'interès i les seves conseqüències, la qual cosa es reflectirà en la corresponent acta. En cas afirmatiu, instarà a la persona afectada a què s'abstingui immediatament d'intervenir en el procediment i si aquesta es nega, proposarà a l'òrgan municipal competent la seva immediata substitució.

9. DOBLE FINANÇAMENT

Qualsevol projecte finançat amb fons provinents del PRTR o d'altres ha de respectar els límits establerts en relació amb els ajuts públics i, en especial, evitar el doble finançament, ja que no poden ser subvencionats dues vegades les mateixes despeses, sigui amb altres fons provinents del PRTR o de qualsevol altra subvenció nacional o de la Unió Europea.

Per tal d'evitar el doble finançament, s'haurà de realitzar el següent:

- Amb caràcter previ a la concessió de l'ajut o subvenció s'haurà de comprovar que l'activitat o projecte a subvencionar amb fons provinents del PRTR no hagi rebut qualsevol altra ajut o subvenció, nacional o de la Unió Europea, que cobreixi les mateixes despeses de la manera següent:
 - Completar el qüestionari per prevenir i/o detectar el doble finançament i el check-list sobre doble finançament, que consten com a **Annexos VI i VII** a aquest document.
 - Consultar les bases de dades de subvencions de la Unió Europea, nacionals (BNDS) i autonòmiques (RAISC).
 - Revisar la comptabilitat corresponent.

En cas que el resultat de la comprovació sigui positiu, es denegarà la concessió de l'ajut o subvenció sol·licitat.

- Si posteriorment a la concessió de l'ajut o subvenció es tingués constància que l'activitat o el projecte subvencionat pot haver rebut un altre ajut o subvenció que cobreixi les mateixes despeses, s'haurà de verificar aquesta sospita mitjançant els mecanismes anteriorment exposats i, en cas de confirmació, s'incoarà procediment de reintegrament, procedint a les comunicacions i publicacions adients.