

**PLA DE MESURES ANTIFRAU**  
**Ajuntament de Calonge i Sant Antoni**  
**Abril 2024**

**1 ÍNDEX**

1. Preàmbul .....	3
2. Objecte del Pla de Mesures Antifrau .....	3
3. Àmbit objectiu d'aplicació .....	4
4. Àmbit subjectiu d'aplicació .....	4
5. Principis del PMA .....	5
6. La Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament .....	5
6.1. Composició .....	5
6.2. Funcions.....	6
6.3. Funcionament .....	7
7. Vigència i revisió del PMA .....	8
8. Estructura del PMA .....	8
9. Mesures de prevenció .....	8
9.1. Declaració institucional de lluita contra el frau i la corrupció .....	8
9.2. Definició d'un model d'avaluació de riscos en matèria d'irregularitats, frau, corrupció i conflictes d'interès .....	9
9.3. Implantació d'un Protocol de gestió de conflictes d'interès .....	9
9.4. Incorporació de la Declaració d'Absència de Conflictes d'Interessos (DACI) en els expedients vinculats a projectes finançats amb fons europeus .....	9
9.5. Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni .....	10
9.6. Codi ètic dels treballadors públics de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni .....	10
9.7. Publicitat de la declaració de béns i activitats .....	10

9.8. Publicitat de l'agenda d'alts càrrecs i ús del Registre de grups d'interès .....	11
9.9. Participació de l'entitat local en accions de sensibilització i formatives en matèria d'integritat i ètica pública .....	13
9.10. Publicitat i transparència del Pla de mesures antifrau .....	13
10. Mesures de detecció .....	13
10.1. Creació d'un canal intern o, si s'escau, la connexió amb un canal extern per a la gestió i presentació de dilemes ètics, queixes o denúncies (Bústia ètica) .....	13
10.2. Previsió d'un llistat de banderes vermelles que actuï com un sistema d'alertes en els casos o circumstàncies on els riscos d'aparició d'irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interessos siguin elevats o mitjans .....	14
10.3. Introducció d'eines de gestió de dades i de traçabilitat amb la finalitat de detectar irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interessos .....	14
11. Mesures de correcció i persecució: Protocol d'actuació en cas d'alerta o sospita de frau, corrupció o conflicte d'interès .....	15
11.1. Protocol d'actuació en cas d'alerta o sospita de frau, corrupció o conflicte d'interès .....	15

## **2 ANNEXOS**

ANNEX I. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE COMPROMÍS DE LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ .....	17
ANNEX II. PROCEDIMENT D'AVAUACIÓ DE RISCOS .....	20
ANNEX III. GUIA DE GESTIÓ PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS (DACI) I MODEL DE DACI .....	28
ANNEX IV. CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI .....	35
ANNEX V. CODI ÈTIC DEL SERVEI PÚBLIC DE CATALUNYA .....	43
ANNEX VI. CATÀLEG D'ALERTES DE FRAU I INDICADORS .....	57

## **1. Preàmbul**

Conforme al marc establert al Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (fons Next Generation UE), l'Estat espanyol, en consonància amb el previst al Reial Decret-Llei 36/2020, de 30 de desembre, aprova el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (en endavant, el PRTR), que es configura com un instrument orientat a mitigar els impactes de la Pandèmia COVID-19, així com a transformar la societat, amb els objectius de modernitzar el teixit productiu, impulsar la "descarbonització" i el respecte al medi ambient, i fomentar la digitalització i la millora de les estructures i recursos destinats a la investigació i formació.

L'article 22 del dit Reglament Europeu imposa un seguit d'obligacions als Estats Membres, com a beneficiaris del Mecanisme de Recuperació i Resiliència, en relació amb la protecció dels interessos financers de la Unió.

Per fer efectiu el compliment d'aquestes obligacions, l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR, dedica el seu article 6 específicament a aquesta matèria i preveu que les entitats, decisores o executores, que participin en l'execució de mesures del PRTR hauran de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau que 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 allò relatiu a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquests efectes, i com a entitat executora, l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni (en endavant, l'Ajuntament) aprova el Pla de Mesures Antifrau (en endavant, el PMA).

## **2. Objecte del Pla de Mesures Antifrau**

El PMA de l'Ajuntament s'aprova de conformitat amb l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, amb l'objectiu d'enfortir la integritat institucional i establir els principis i les normes que seran d'aplicació en la lluita contra les irregularitats administratives, el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos en la gestió dels fons provinents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

Aquest PMA s'articula al voltant de les quatre fases del cicle de gestió del risc del frau (cicle antifrau), amb la finalitat de prevenir, detectar, corregir i perseguir les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos en la gestió i l'execució dels fons europeus, amb la pretensió última de salvaguardar els principis de bona gestió financera, de protecció dels interessos financers de la Unió Europea i de compliment de resultats a la gestió:

- 1ª fase: Prevenció.
- 2ª fase: Detecció.
- 3ª fase: Correcció.
- 4ª fase: Persecució.

Així mateix, incorpora els següents Annexos que s'aproven conjuntament amb el PMA:

- Annex I.- Declaració Institucional de compromís de lluita contra el frau i la corrupció de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.
- Annex II.- Procediment d'avaluació de riscos.
- Annex III.- Guia de gestió per a la implementació de la Declaració d'Absència de conflicte d'Interès (DACI) i Model de DACI.
- Annex IV.- Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.
- Annex V.- Codi Ètic del Servei Sector Públic de Catalunya.
- Annex VI.- Catàleg d'alertes de frau i indicadors.

### **3. Àmbit objectiu d'aplicació**

El PMA s'aplica als fons europeus que l'Ajuntament gestioni o dels quals sigui beneficiari i procedeixin dels diferents components del PRTR aprovat per la Comissió Europea el mes de juny de 2021, en el marc del sistema de gestió establert a l'Ordre HFP/1030/2021, així com, si escau, d'altres fons europeus, sempre que sigui d'acord amb la seva pròpia normativa.

Aquest PMA preveu la regulació d'instruments i mesures que, més enllà de donar resposta concreta als requeriments de la gestió de fons europeus, s'emmarquen en el sistema d'integritat institucional de l'Ajuntament i, com a tals, es poden aplicar a altres àmbits de la gestió municipal, si així es resol de manera expressa.

### **4. Àmbit subjectiu d'aplicació**

El PMA s'aplica a l'Ajuntament i a qualsevol ens de dret públic que en sigui dependent.

Les mesures d'enfortiment de la integritat i de prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos s'aplicaran als actors següents de l'àmbit municipal o que tinguin relació amb la gestió, l'execució o la destinació dels fons europeus:

4.1. Alts càrrecs al servei de l'administració local, així com, si escau, personal eventual. Tenen condició d'alts càrrecs al servei de l'administració local:

- Representants locals: L'alcalde/essa i els/les regidors/es.
- Titulars dels òrgans directius, d'acord amb la legislació de règim local.

4.2. Empleats públics municipals que participin en aquells expedients que compten amb finançament procedent dels fons europeus i que:

- Elaboren informes que serveixen de base per a la presa de decisions i/o,
- Intervenien a les meses de contractació i/o,
- Intervenien en processos de selecció de personal i/o,

- Realitzen tasques de gestió, control i pagament,

4.3. També s'aplicarà a qualsevol altre agent en qui s'hagin delegat, encomanat o externalitzat alguna o algunes d'aquestes tasques.

4.4. Beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguin finançades amb fons, que puguin actuar a favor dels propis interessos, però en contra dels interessos financers de la Unió, en el marc d'un conflicte d'interessos.

4.5. Assessors externs, professionals o membres de comissions o grups de treball que participin en la preparació o en els treballs preliminars de processos de contractació pública o de subvencions o ajudes, així com en l'elaboració d'estudis o dictàmens, que puguin incórrer en conflicte d'interessos.

## **5. Principis del PMA**

El PMA, pel que fa a la gestió de fons europeus, es fonamenta en els principis següents:

- Integritat.
- Imparcialitat i objectivitat.
- Transparència.
- Bona gestió financera.
- Protecció dels interessos financers de la Unió Europea.
- Compromís amb el resultat.
- Rendició de comptes.

## **6. La Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament**

La direcció política del PMA la durà a terme l'Alcaldia, sens perjudici de les delegacions que pugui fer i de les competències de l'òrgan plenari.

Per tal de garantir la correcta implementació, actualització i seguiment del PMA, es crea una Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament del PMA (en endavant, la Comissió).

### **6.1. Composició**

La Comissió estarà formada, almenys, pels empleats públics que ocupin les responsabilitats següents o, si s'escau, prestin serveis en algun dels àmbits següents:

- a) President/a: secretari/ària.
- b) Vocals:
  - Interventor/a.
  - Tècnic/a de Contractació.
  - Tècnic/a d'Administració Especial, adscrit/a a Territori i Urbanisme.
  - Tècnic/a d'Administració Especial, adscrit a Serveis Econòmics.

- Cap de RRHH.

c) Secretari/ària: TAG adscrit/a a Secretaria.

La composició concreta de la Comissió en cada reunió dependrà de l'ordre del dia dels punts a tractar, podent-se incorporar altre personal tècnic en cas que el dit ordre del dia així ho requereixi. La seva vàlida constitució requerirà necessàriament l'assistència del President/a i Secretari/ària, així com un mínim de 3 vocals.

## **6.2. Funcions**

La Comissió realitzarà el seguiment, supervisió i avaluació del funcionament del PMA, així com també efectuarà el seguiment del compliment del Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern.

Pel que fa al PMA, la Comissió serà la responsable de liderar el seu desplegament i el dels seus components, així com impulsar el manteniment, seguiment i millora del mateix, proposant als òrgans competents l'adopció de les mesures i aprovació dels acords necessaris. Assumirà el lideratge en les diferents fases del cicle antifrau, amb les següents funcions mínimes:

a) Fase de prevenció

La Comissió promourà que s'impulsin totes les mesures oportunes i proporcionades de prevenció i, en concret:

- El desenvolupament d'una cultura ètica.
- La conscienciació de tot el personal al servei de l'Ajuntament.
- La formació del personal que així ho requereixi per al bon funcionament del PMA.
- 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.

b) Fase de detecció

La Comissió impulsarà l'adopció de totes les mesures necessàries per a la detecció i, en concret:

- Actualitzarà periòdicament el catàleg d'alertes de frau (Annex VI) en col·laboració amb el personal al servei de l'Ajuntament que intervingui en els diferents processos.
- Promourà el coneixement i ús per part de tots els membres del consistori dels canals de denúncia que s'habilitin per a la comunicació de situacions de frau, corrupció i conflicte d'interès.
- Valorarà i donarà tràmit a les denúncies que es formulin a través del Sistema Intern d'Informació d'Alertes de l'Ajuntament, o bústia ètica.

- Impulsarà la utilització de les Bases de Dades que en cada moment estiguin a l'abast dels membres de l'Ajuntament, com els Registres Mercantils, la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS) i qualsevol altra, i promourà la participació en aquells sistemes que puguin crear les administracions de l'estat o les institucions comunitàries en relació amb fons específics per a la prospecció de dades.

#### c) Fase de correcció

La Comissió vetllarà perquè en cas de detecció de frau, corrupció o conflicte d'interès, o sospita fonamentada, es realitzin totes les actuacions necessàries per a la seva correcció i, en concret:

- Avaluació de la incidència del frau i la seva qualificació com sistèmica o puntual.
- Retirada dels projectes o la part dels projectes afectats pel frau.
- Recuperació dels fons usats fraudulentament.
- Realització de comunicacions oportunes.
- Actualització de l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.

#### d) Fase de persecució

La Comissió impulsarà totes les actuacions oportunes per tal de dilucidar les possibles responsabilitats administratives o penals que puguin concórrer, duent a terme totes les accions necessàries amb aquesta finalitat.

### **6.3. Funcionament**

Amb caràcter ordinari, la Comissió haurà de reunir-se, almenys, una vegada a l'any per conèixer els assumptes que li són propis.

A banda, podrà reunir-se en qualsevol moment, amb caràcter extraordinari, quan algun dels membres ho sol·liciti, a fi d'exercir funcions que siguin de la seva competència.

La convocatòria serà realitzada per la Presidència, mitjançant correu electrònic, amb una antelació de quaranta-vuit hores i acompanyada de l'ordre del dia dels assumptes a tractar.

De cadascuna de les reunions se n'aixecarà una Acta, que serà aprovada en la reunió següent.

En cas que el seguiment del compliment del PMA o del Codi de conducta afecti de forma directa o indirecta a algun dels membres de la Comissió, haurà d'abstenir-se de participar en l'assumpte o supòsit concret on es doni aquesta incompatibilitat, i, en cas que no ho faci, podrà ser recusat per la resta de membres de la Comissió, que, una vegada analitzada la causa d'abstenció, ho decidiran per majoria simple dels seus membres.

La Comissió adoptarà els seus acords per majoria simple dels seus membres.

## **7. Vigència i revisió del PMA**

El PMA tindrà durada indefinida, sens perjudici que sigui objecte d'actualització i revisió quan es proposi per part de l'Alcaldia i/o de la Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament.

Si no es duguessin a terme revisions o actualitzacions prèvies, el PMA serà objecte d'avaluació i, si s'escau, d'adaptació, als dos anys de la seva aprovació, i, a partir de llavors, de forma periòdica cada dos anys, a fi de de dur a terme una millora permanent dels estàndards ètics de la institució i organització municipal.

## **8. Estructura del PMA.**

El PMA s'estructura al voltant dels quatre elements clau o fases de l'anomenat "cicle antifrau":

- Prevenció.
- Detecció.
- Correcció.
- Persecució.

## **9. Mesures de prevenció**

Les mesures de prevenció persegueixen articular una sèrie d'accions, eines, instruments i mitjans dirigits a enfortir la infraestructura ètica de l'organització i el propi sistema de gestió de fons europeus en clau d'integritat, adoptant un enfocament proactiu que aposti per mitigar o evitar els riscos d'irregularitats, frau, corrupció o conflicte d'interessos en la gestió d'aquests fons europeus.

### **9.1. Declaració institucional de lluita contra el frau i la corrupció (Annex I)**

Mitjançant l'aprovació de la "Declaració institucional de lluita contra el frau i la corrupció", que s'incorpora com a Annex I, l'Ajuntament adquireix el compromís ferm de lluita contra el frau, l'evitació o mitigació dels conflictes d'interessos i una posició manifesta de tolerància zero davant la corrupció i les pràctiques d'irregularitat administrativa pel que fa a la gestió municipal.

### **9.2. Definició d'un model d'avaluació de riscos en matèria d'irregularitats, frau, corrupció i conflictes d'interès (Annex II)**

L'Ajuntament realitzarà una identificació dels riscos concurrents i els avaluarà conforme a paràmetres d'impacte i probabilitat de materialització del risc en els processos clau de l'execució del PRTR.

S'incorpora com a Annex II el "Procediment d'avaluació de riscos" que seguirà l'Ajuntament. Aquesta avaluació es revisarà periòdicament i, en tot cas, quan s'hagi detectat algun cas de frau o hi hagi canvis significatius en els procediments o en el personal, en els termes que consten al "Procediment d'avaluació de riscos".

### **9.3. Implantació d'un Protocol de gestió de conflictes d'interès.**

Els conflictes d'interessos estan regulats a l'Ordre HFP/1031/2021; a l'article 61.3 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE; a l'article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic; i articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, la LRJSP).

En el supòsit que algun càrrec electe, personal eventual, comandament o tècnic/a de l'Ajuntament consideri que existeix un conflicte d'interès aparent, potencial o real, que pugui condicionar l'exercici de les seves funcions, i amb la finalitat última d'evitar la seva participació en la gestió de fons europeus, s'aplicarà el següent Protocol:

- Comunicació al/la superior jeràrquic/a sobre l'existència del possible conflicte d'interès.
- Realització de les comprovacions necessàries per part del/de la superior jeràrquic/a per tal de determinar si efectivament existeix un conflicte d'interès, i emissió del corresponent informe.
- En cas que el/la superior entengui que concorre conflicte d'interès, vetllarà perquè la persona cessi tota activitat relacionada amb l'assumpte, i realitzarà les actuacions pertinents perquè s'apliquin els articles 23 i 24 de la LRJSP - abstenció i recusació-, i les Lleis 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, la LTAIPBG).
- Trasllet de l'Informe a la Comissió de Seguiment i Desenvolupament del PMA.
- Validació de les mesures proposades i adoptades per part de la Comissió i, en el seu cas, establiment de noves mesures en cas que es consideri oportú.

#### **9.4. Incorporació de la Declaració d'Absència de Conflictes d'Interessos (DACI) en els expedients vinculats a projectes finançats amb fons europeus (Annex III)**

L'Ajuntament incorporarà en la gestió i en l'execució dels projectes finançats amb fons europeus la Declaració d'Absència de Conflictes d'Interessos (en endavant, DACI) de tots els agents als quals és aplicable el PMA, de conformitat amb l'article 4.

S'incorpora com a Annex III la "Guia de gestió per a la implementació de la DACI", així com el model de DACI.

#### **9.5. Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni (Annex IV)**

De conformitat amb el que estableix l'article 55.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament aprova el "Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern", que s'incorpora com a Annex IV, el qual estableix un marc d'integritat institucional que recull els principis i criteris per incrementar els nivells de transparència en la gestió pública, el comportament ètic dels alts càrrecs i la millora de la relació de confiança entre la ciutadania i l'Ajuntament, i incorpora una Declaració d'adhesió al mateix a subscriure individualment pels alts càrrecs.

## **9.6. Codi ètic dels treballadors públics de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni (Annex V)**

Sens perjudici de la plena aplicabilitat del codi ètic i de conducta regulat als articles 52 a 53 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'Ajuntament s'adhereix al "Codi Ètic del servei públic de Catalunya", aprovat per la Generalitat de Catalunya en l'Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic, que s'incorpora com a Annex V.

L'objectiu principal del Codi ètic és orientar l'actuació dels servidors públics des de la clau dels valors, reforçant d'aquesta manera la integritat de llur actuació i contribuint així a impulsar la millora del servei públic, la millora de la qualitat democràtica, i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

En aquest sentit, el contingut del Codi assenyala els valors i els principis que han d'orientar el servei públic a Catalunya i aspira -d'una manera tan transversal com sigui possible-, a establir aquest marc ètic comú a totes les modalitats del servei públic, de manera que pugui ser completat i continuat per altres codis ètics propis d'àmbits específics (sanitaris, educatius, de seguretat, etcètera).

El Codi es divideix en quatre parts, que tracten la qüestió dels valors des de perspectives diferents: valors inherents al servei públic, valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics, valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics i valors de les organitzacions responsables del servei públic.

## **9.7. Publicitat de la declaració de béns i activitats**

L'Ajuntament adquireix el compromís de complir fidelment la legalitat vigent en matèria de declaracions d'activitats i interessos i de béns patrimonials dels alts càrrecs, mesura que ja venia aplicant.

En aquest sentit, l'Ajuntament, de conformitat amb el que estableix l'article 56 de la LTAIPBG, dona publicitat de les declaracions de béns patrimonials i d'activitats i interessos dels alts càrrecs mitjançant el Portal de Transparència i es compromet a vetllar per mantenir-les actualitzades i al dia.

## **9.8. Publicitat de l'agenda d'alts càrrecs i ús del Registre de grups d'interès**

L'Ajuntament, d'acord amb la previsió de l'article 55.1.c) de la LTAIPBG, publicarà l'agenda dels alts càrrecs, i especialment, la previsió de reunions amb grups d'interès.

Pel que fa a la publicitat de l'agenda dels càrrecs electes, amb caràcter general, i d'acord amb les indicacions contingudes a la "Guia per a l'eficàcia comunicativa", elaborada per Com Set Infoparticipa i la UABH, amb la col·laboració del Departament d'Acció Exterior i Govern Obert de la Generalitat de Catalunya, es publicitaran les reunions i actes següents:

- Reunions amb entitats, grups d'interès, agents econòmics, culturals i socials, càrrecs d'altres institucions, partits polítics i altres activitats i esdeveniments de caràcter públic destacats, debats, conferències...
- Reunions del Ple i de la Junta de Govern, de Comissions Informatives i de representants dels partits polítics amb representació.
- Intervencions en mitjans de comunicació per la importància que poden tenir de retiment de comptes i d'explicació d'acords o posicionaments polítics davant de certs esdeveniments.
- Assistència a actes ciutadans de representació.
- Actes i reunions amb entitats i particulars, que es publicaran respectant la protecció de les dades personals de les persones assistents.
- No ha d'incloure reunions de treball intern.

Pel que fa als grups d'interès, l'Ajuntament ha optat per no crear un registre propi i, per tant, qualsevol grup d'interès que vulgui actuar davant d'aquesta corporació haurà d'inscriure's, prèviament, al Registre de grups d'interès de Catalunya ([https://justicia.gencat.cat/ca/tramits/tramits temes/registre-grups-interes](https://justicia.gencat.cat/ca/tramits/tramits%20temes/registre-grups-interes)).

En relació als grups d'interès, es fixen els següents criteris i protocol d'actuació:

### **Qui s'ha d'inscriure al Registre de grups d'interès de Catalunya per poder actuar davant l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni?**

Les persones físiques o jurídiques privades i les xarxes, plataformes i altres fonts d'influència organitzada que desenvolupin activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir directament o indirectament en els processos d'elaboració i aplicació de les polítiques i de presa de decisions, amb independència del canal o mitjà utilitzat, incloent-hi les comunicacions, les contribucions i la participació voluntàries en consultes sobre propostes normatives, actes jurídics o altres consultes.

### **En quins casos l'Ajuntament ha d'entendre que les persones físiques o jurídiques, entitats, organitzacions, plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que se li adrecen s'han d'inscriure prèviament al Registre de grups d'interès?**

La clau per a la interpretació adequada de la necessitat prèvia d'inscripció serà que el propòsit fonamental d'aquestes persones, entitats, organitzacions, plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva sigui influir, directament o indirecta, en el procés de presa de decisions de l'Ajuntament. El més important no és la identitat dels inscrits, sinó les activitats que portin a terme.

Però no totes les persones físiques o jurídiques, entitats, organitzacions, plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que s'adrecen a l'Ajuntament ho fan amb el propòsit d'influir en la presa de decisions d'aquest. Molts d'aquests s'hi adrecen:

- Perquè són interessats en determinats procediments.
- Per presentar propostes de millora, suggeriments o queixes.
- Per formular consultes respecte d'una determinada actuació o servei públic.
- Per exercir el dret d'accés a determinada informació pública.
- Per intervenir en processos de participació ciutadana.
- Per formular peticions incloses en l'àmbit del dret de petició.

En casos com aquests, s'adrecen amb una intenció diferent de la d'influir en la presa de decisions.

### **Què s'entén per influència directa i indirecta?**

La influència és directa quan es fa alguna activitat de comunicació o contacte directe entre el grup d'interès i un servidor públic.

Contràriament, la influència és indirecta quan les activitats d'influència es duen a terme mitjançant canals com ara els mitjans de comunicació, l'opinió pública, conferències, actes socials o de reforç de capacitats i coneixements adreçats a servidors públics o amb participació d'aquests per invitació expressa.

### **Què farà l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni davant d'una sol·licitud d'entrevista o reunió amb càrrecs electes?**

1. Preguntarà l'objectiu de l'entrevista o reunió que se sol·licita.
2. Es donarà data d'entrevista o reunió sense exigir la inscripció prèvia al Registre en els següents casos:
  - Persones interessades en determinats procediments.
  - Persones que volen presentar propostes de millora, suggeriments o queixes.
  - Persones que volen formular consultes respecte d'una determinada actuació o servei públic.
  - Persones que volen exercir el dret d'accés a determinada informació pública.
  - Persones que volen intervenir en processos de participació ciutadana.
  - Persones que volen formular peticions incloses en l'àmbit del dret de petició.
3. Si l'objectiu de l'entrevista o la reunió no té a veure amb els supòsits anteriors ni amb cap que s'hi pugui assimilar, cal que l'Ajuntament comprovi la inscripció o que s'hagi formulat la sol·licitud d'inscripció al Registre de grups d'interès de Catalunya. En cas que no s'hagi inscrit o no hagi fet la sol·licitud, no es podrà donar cita fins que ho acrediti.

### **9.9. Participació de l'entitat local en accions de sensibilització i formatives en matèria d'integritat i ètica pública**

El desenvolupament d'una cultura d'integritat en l'àmbit preventiu descansa en bona mesura en el fet que els comportaments i els hàbits dels actors institucionals que

intervenen en aquests processos de decisió, gestió o execució de fons estiguin alineats amb els valors, principis, normes de conducta i d'actuació dels quals s'ha dotat, així com en el ple respecte del marc jurídic vigent i dels drets de la ciutadania.

L'Ajuntament assumeix el compromís d'impulsar la participació dels responsables polítics i empleats públics municipals en programes formatius en matèria d'integritat i ètica pública, així com la formació especialitzada en la prevenció, la detecció i la correcció d'irregularitats, frau, corrupció o conflictes d'interessos en l'execució de fons europeus.

#### **9.10. Publicitat i transparència del Pla de mesures antifrau.**

Aquest PMA es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al Portal de transparència de l'Ajuntament, i es comunicarà al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), [antifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:antifraude@igae.hacienda.gob.es).

### **10. Mesures de detecció**

En la segona fase del cicle antifrau s'han d'articular les mesures dirigides a detectar les irregularitats administratives, el frau, la corrupció o els conflictes d'interessos.

#### **10.1. Creació d'un canal intern o, si s'escau, la connexió amb un canal extern per a la gestió i presentació de dilemes ètics, queixes o denúncies (Bústia ètica).**

L'Ajuntament disposa d'un Sistema Intern d'Informació, que es configura com el mitjà preferent per presentar alertes i incorpora els canals interns a través dels quals els alertadors poden presentar comunicacions amb la garantia de confidencialitat de la seva identitat, per fomentar la comunicació interna de la informació, que ha de permetre a la mateixa administració adoptar les mesures necessàries per fer front a les conductes que poden ser lesives per a l'interès públic.

D'una altra banda, l'Ajuntament també garanteix a través de canals externs la comunicació anònima de qualsevol frau, mala pràctica o conflicte d'interès dins de l'Ajuntament. Aquests canals són els següents:

- Oficina Antifrau de Catalunya: <https://antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), vinculat a la IGAE, Autoritat de Control en matèria de fons europeus procedents del MRR: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

#### **10.2. Llistat de banderes vermelles que actuï com un sistema d'alertes en els casos o circumstàncies on els riscos d'aparició d'irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interessos siguin elevats o mitjans (Annex VI)**

Les banderes vermelles són sistemes d'alertes que adverteixen de l'existència de riscos sobre la integritat en determinades actuacions, procediments o tràmits en funció de les circumstàncies que convergeixen en el seu desenvolupament.

Es tracta, en realitat, d'indícis, pistes o senyals d'alerta que, en si mateixes, no comporten que hi hagi realment un cas de frau o de corrupció, però que requereixen una atenció extraordinària o un seguiment particular pels riscos associats a tals circumstàncies, a fi que no es materialitzin en manifestacions delictives o en irregularitats administratives greus o molt greus.

La presència d'indicadors d'alerta haurà d'obligar el personal i els responsables a romandre vigilants i a adoptar els controls proposats i les mesures necessàries per confirmar o negar que existeix un risc de frau, seguint la definició de les banderes vermelles i els controls proposats en relació als diferents indicadors de risc.

Conjuntament amb l'avaluació de riscos, la relació d'indicadors de frau (banderes vermelles) i dels controls proposats, s'actualitzarà periòdicament de forma conjunta amb l'avaluació de riscos.

Aquest document s'incorporarà als expedients corresponents i l'Ajuntament el posarà en coneixement de les persones que estiguin en posició de detectar els comportaments fraudulents en relació a aquests indicadors.

### **10.3. Introducció d'eines de gestió de dades i de traçabilitat amb la finalitat de detectar irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interessos**

L'Ajuntament farà servir tots els recursos tecnològics al seu abast per identificar senyals d'alerta de possibles casos de frau, corrupció o conflicte d'interessos.

## **11. Mesures de correcció i persecució: Protocol d'actuació en cas d'alerta o sospita de frau, corrupció o conflicte d'interès**

La detecció, o la seva sospita fundada, de possible frau, corrupció o conflicte d'interès comportarà l'aplicació del següent Protocol d'actuació.

### **11.1. Protocol d'actuació en cas d'alerta o sospita de frau, corrupció o conflicte d'interès**

En cas de sospita de frau, corrupció o conflicte d'interès, es deixarà constància de l'alerta o sospita i es convocarà la Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament del PMA, en un termini màxim de 72 hores, a fi que efectui una primera valoració sobre si es pot identificar la conducta i aquesta es considera versemblant.

- a) Quan la primera valoració posi de manifest un possible frau, corrupció o conflicte d'interès s'iniciarà un expedient informatiu i es comunicarà l'inici de les comprovacions a l'Alcaldia. En cas contrari, s'arxivarà i, si escau, es derivarà a l'òrgan competent per a la seva resolució.
- b) En el marc de l'expedient informatiu, se seguirà la següent tramitació i s'adoptaran les següents mesures (entre elles, les recollides a l'article 6.6 de l'Ordre HFP 1030/2021):
  - o S'efectuaran totes les tasques d'investigació, comprovació i contrast que siguin oportunes en el termini de temps més breu possible.
  - o Un cop valorats els possibles impactes de la conducta o fet, sempre que sigui versemblant, es demanarà a l'òrgan responsable del projecte la suspensió immediata i provisional del procediment o procediments afectats fins a la seva verificació, i es notificarà aquesta circumstància en el termini més breu possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions. Així mateix, es revisaran tots aquells projectes, subprojectes o línies d'acció que hagin pogut estar exposades al mateix risc.

- A partir de la informació i documentació recopilada, la Comissió determinarà si existeixen o no indicis de frau, corrupció o conflicte d'interessos.
  - En el cas que la valoració sigui negativa, elaborarà un informe al respecte i procedirà al seu arxiu.
  - En el cas que la valoració sigui positiva, es realitzarà un informe on es determinarà l'afectació i s'avaluarà la incidència del frau, es qualificarà de sistèmic o puntual (segons les circumstàncies que hagin motivat la seva comissió) i s'indicaran les mesures a adoptar -entre les quals es trobarà sempre la retirada dels projectes, o de part dels mateixos, afectats- i els procediments a seguir per a depurar i exigir les responsabilitats civils, administratives i/o penals, de manera que es restitueixi la legalitat vigent i es recuperin els fons europeus gastats fraudulentament. Específicament, en cas que s'evidenciï l'existència d'un conflicte d'interessos s'aplicarà el règim de la recusació, recollit a l'article 24 de la LRJSP.
- c) La detecció potencial o efectiva de frau, corrupció o conflicte d'interessos comportarà, en tot cas, una revisió dels processos, procediments i controls relacionats amb el frau, que es reflectirà al corresponent document d'avaluació de riscos.
- d) La Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament del PMA informará dels fets produïts o, en el seu cas, els denunciarà- i de les mesures adoptades, com a mínim, a:
- L'Alcaldia.
  - Als responsables municipals del Programa i de la Convocatòria pública de subvencions de la qual prové el finançament afectat.
  - A l'entitat decidora, o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, cas en el qual serà aquesta qui ho comunicarà a l'entitat decidora, qui, al seu torn, comunicarà l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a l'autoritat de control.
  - Si és oportú, a les Autoritats Públiques competents (responsables del PRTR), al Servei Nacional de Coordinació Antifrau -SNCA-, a l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC) i/o a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF).
  - En el supòsit que es pugui tractar d'un il·lícit penal, es denunciaran els fets davant del Ministeri Fiscal o Autoritats Judicials competents.
  - En el seu cas, a la persona alertadora, si ha sol·licitat rebre informació al respecte. En les reunions que celebri la Comissió, s'informarà sobre el número i estat de les alertes rebudes, així com del curs de la seva tramitació.

