



## PLA DE MESURES ANTIFRAU

### 1. Preàmbul

El programa NextGenerationEU és el major instrument d'estímul econòmic finançat per la UE, creat en resposta a la crisi del coronavirus. El Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) és el seu element principal, amb l'objectiu de recolzar la inversió i les reformes en els Estats membres per a una recuperació sostenible i resilient, promocionant les prioritats ecològiques i digitals. El MRR té quatre objectius: cohesió de la UE, resiliència dels Estats Membres, mitigació de les repercussions de la COVID-19 i suport a les transicions ecològica i digital.

Per a aconseguir aquests objectius, cada Estat membre ha de dissenyar un Pla Nacional de Recuperació i Resiliència que inclogui les reformes i els projectes d'inversió necessaris per aconseguir aquests objectius.

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol (d'ara endavant PRTR) té quatre eixos transversals que es vertebraven en 10 polítiques palanca, dins de les quals es recullen trenta components, que permeten articular els programes coherents d'inversions i reformes del Pla:

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

Per fer efectives les iniciatives plantejades en el PRTR, les Administracions Públiques han d'adaptar els procediments de gestió i el model de control. Algunes mesures d'agilitació es van establir mitjançant 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 i Resiliència. A més, és necessària la configuració i el desenvolupament d'un Sistema de Gestió que faciliti la tramitació eficaç de les sol·licituds de desemborsament als Serveis de la Comissió Europea. Per a això s'ha aprovat 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.

Entre les seves previsions destaca l'obligació que imposa i desenvolupa l'article 6 de què, amb la finalitat d'acomplir les obligacions que l'article 22 del Reglament (UE) 2021/241, de 12 de febrer, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència imposa a Espanya en relació amb la protecció dels interessos financers de la Unió com a beneficiari dels fons del MRR, tota entitat, decidora 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, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

A aquests efectes, i com a entitat executora, aquesta Entitat Local aprova el Pla de Mesures Antifrau el contingut de les quals figura a continuació.





## 2. Objectiu i àmbit d'aplicació

Aquest Pla Antifrau busca establir principis i normes per prevenir, detectar, corregir i perseguir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, complint amb la normativa europea i l'Ordre HFP/1030/2021. També contempla el procediment per tractar conflictes d'interessos segons l'Ordre HFP/55/2023. Es promourà una cultura que dissuadeixi activitats fraudulentoses i faciliti la investigació en cas de frau.

El Pla té durada indefinida, però serà revisat segons la necessitat i amb una periodicitat específica. La revisió es realitzarà en cas de detecció de frau o corrupció o canvis significatius en procediments o personal. El Pla s'estructura al voltant del cicle antifrau (prevenció, detecció, correcció, persecució) i s'aplica a tots els òrgans i personal implicat en la gestió de fons de la UE, especialment del MRR, i tracta aspectes específics dels conflictes d'interessos segons la normativa aplicable.

## 3. Definicions

Aquest Pla Antifrau aplica les definicions de la Directiva (UE) 2017/1371 i el Reglament Financer de la UE.

**El frau** es refereix a l'ús o presentació de documents falsos, inexactes o incomplets, o l'incompliment d'obligacions que afectin els fons de la Unió.

**Corrupció activa i passiva** es refereixen a les accions en què es promet, ofereix, demana o rep avantatges per actuar o abstenir-se d'actuar, perjudicant els interessos financers de la Unió.

**El conflicte d'interessos** es produeix quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es veu compromès per motius personals. Pot haver-hi conflicte d'interessos aparent, on interessos privats podrien comprometre l'exercici objectiu de funcions, però no es troba un vincle identificable amb aspectes concrets de la conducta o comportament.

Els conflictes d'interessos poden ser **potencials**, quan interessos privats podrien provocar un conflicte en assumir responsabilitats futures, o **reals**, on interessos personals influeixen indegudament en l'acompliment dels deures oficials.

Els **actors implicats** en conflictes d'interessos poden ser empleats públics o beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes.

## 4. Mesures i procediment de gestió del conflicte d'interessos

El Reglament del MRR adapta la regulació de conflictes d'interessos segons el Reglament Financer de la UE als riscos en l'execució de fons. Les Ordres HFP/1030/2021 i HFP/55/2023 estableixen l'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interessos en adjudicació de contractes i concessió de subvencions.

L'Ajuntament de Vilanova de Segrià estableix obligacions per a la prevenció i detecció de conflictes d'interessos. Aquests impliquen un conflicte entre el deure públic i interessos privats, que poden influir indegudament en l'acompliment de deures oficials d'empleats públics o en l'acompliment d'obligacions assumides pels beneficiaris en sol·licitar l'ajuda dels fons.





#### **4. 1. Mesures de prevenció**

**A. Comunicació i informació al personal:** L'Ajuntament publicarà el Pla Antifrau a la seva pàgina web per informar al personal, equips de govern i ciutadans sobre les modalitats de conflicte d'interessos i com evitar-los.

**B. Emplenament de la declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI):** En procediments d'adjudicació de contractes i concessió de subvencions amb fons del PRTR, es signarà una DACI segons el model de l'Ordre HFP/55/2023. Aquesta declaració serà signada pels participants en els procediments, incloent òrgans de contractació, òrgans competents per a la concessió, i membres dels òrgans col·legiats de valoració, entre altres.

**C. Aplicació estricta de la normativa interna:** Es prestarà especial atenció als principis ètics, normes d'abstenció i lleis de transparència, accés a la informació pública i bon govern, establertes en les lleis i decrets corresponents.

#### **4.2. Mesures de detecció**

**Anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interès:** L'anàlisi s'aplicarà a empleats públics i personal que participi en procediments d'adjudicació de contractes o concessió de subvencions.

S'analitzaran possibles relacions familiars o vinculacions societàries que puguin generar conflictes d'interessos.

En casos de concessió de subvencions amb més de cent sol·licitants, s'analitzarà una mostra de cent participants, llevat que cap subvenció superi els 10.000 euros, en aquest cas es revisaran totes les sol·licituds.

#### **4.3. Procediment per a la gestió del conflicte d'interessos**

Si s'identifica un risc de conflicte d'interès, l'empleat públic que va iniciar el procediment ho comunicarà al decisor afectat i al seu superior jeràrquic. La persona afectada tindrà dos dies hàbils per abstenir-se o argumentar per què no existeix el risc. Si no es produeix l'abstenció, l'alcalde resoldrà, de forma motivada, acceptar la participació del decisor o ordenar la seva abstenció, en aquest últim cas, es repetirà el procés d'anàlisi del risc de conflicte d'interès amb el substitut.

### **5. Mesures per a la lluita contra el frau**

L'Ajuntament de Vilanova de Segrià estableix les següents mesures i procediments per combatre el frau, centrats en quatre elements clau: prevenció, detecció, correcció i persecució.

#### **5.1. Mesures de prevenció:**

**A. Declaració política:** L'Ajuntament subscriu una declaració institucional antifrau basada en valors d'integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa, que es publicarà al seu web, d'acord amb l'annex III.





**B. Codi de conducta:** L'Ajuntament de Vilanova de Segrià subscriu un codi de conducta i principis ètics que hauran de complir tots els empleats públics. Aquest codi estableix el comportament esperat davant possibles circumstàncies que poguessin donar lloc a frau i els seus principis es basen en els següents compromisos de conducta:

- Compliment rigorós de la legislació aplicable.
- Ús adequat dels recursos Públics
- Integritat, professionalitat i honradesa en la gestió.
- Transparència i bon ús de la informació.
- Tracte imparcial i no discriminatori a beneficiaris
- Salvaguarda de la reputació de l'Ajuntament en la gestió de Fons
- Formació dels seus empleats públics en matèria de frau i corrupció per capacitar al personal en la detecció i prevenció de comportaments ètics.

Aquest codi es publicarà al web, segons l'annex IV.

**C. Repartiment adequat de funcions i responsabilitats:** L'Ajuntament es compromet a realitzar un repartiment segregat de funcions i responsabilitats en la gestió, control i pagament, deixant constància de cada responsable directe per cada cas.

**D. Declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI).**

S'estableix l'obligació d'emplenar una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) per a tots els intervinents en els procediments de contractació i de concessió de subvencions finançats amb càrrec al MRR.

En cas d'òrgans col·legiats, aquesta declaració pot realitzar-se a l'inici de la corresponent reunió per tots els intervinents en aquesta i reflectint-se en l'Acta.

Igualment, s'estableix l'obligatorietat d'emplenament de la DACI com a requisit a aportar per el/els beneficiaris que, dins dels requisits de concessió de l'ajuda, hagin de dur a terme activitats que presentin un conflicte d'interessos potencial.

En emplenar la DACI s'haurà d'observar l'estricta aplicació de l'article 53 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic relatiu als principis ètics, l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, relatiu a l'abstenció i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El model de DACI s'inclou en l'Annex II.

**E. Mecanismes adequats d'avaluació del risc** per a totes les mesures gestionades, amb l'elaboració d'un mapa de riscos.

**5.2. Mesures de detecció:**

**A. Catàleg d'indicadors de risc frau - banderes vermelles:** L'Ajuntament utilitzarà un catàleg de signes o marcadors de risc de frau, adaptats als fons del PRTR, per focalitzar l'atenció en punts principals de risc de frau.

**B. Canal de denúncies:** L'Ajuntament habilitarà un procediment específic per a la denúncia d'irregularitats, que facilita la comunicació d'infraccions a través del Canal Infotra del Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) i l'Oficina Europea de





Lluita contra el Fraud (OLAF). Aquest canal de denúncia obert permetrà a qualsevol persona notificar sospites de frau i presumptes irregularitats, garantint la confidencialitat, la protecció de dades personals i la no represàlia ni sanció per a funcionaris públics denunciants.

### **5.3. Mesures de correcció i persecució:**

**A. Correcció:** En cas de detecció de possible frau, es suspendrà el procediment, es notificarà a les autoritats interessades i es revisaran els projectes afectats. L'empleat públic responsable recopilarà evidències i elaborarà un informe que farà arribar a l'òrgan responsable de les mesures antifrau. Si es detecten irregularitats sistèmiques, es revisaran tots els expedients relacionats, es retirarà el finançament i es comunicaran les mesures correctives a les unitats executores. A més, es revisaran els sistemes de control intern.

**B. Persecució:** L'empleat públic encarregat de les mesures antifrau comunicarà els fets i les mesures adoptades a l'entitat decidora, que a la seva vegada comunicarà a l'Autoritat Responsable i l'Autoritat de Control. Si cal, es denunciaran els fets a les Autoritats Públiques competents (SNCA) i s'iniciarà una informació reservada o un expedient disciplinari. A més, es denunciaran els fets davant la fiscalia i els tribunals competents en casos oportuns.

## **6. Seguiment i control del compliment del Pla Antifrau**

Per assegurar una correcta aplicació de les mesures antifrau en aquest Ajuntament, s'han designats dos empleats públics que duran a terme les funcions de seguiment i control, integrat per personal propi de les següents dependències municipals:

- Secretari interventor.
- Funcionària administrativa responsable de serveis econòmics, intervenció.

### **Funcions**

A aquests dos empleats públics se li assignen les següents funcions:

1. Avalució periòdica del risc de frau, assegurant-se de què existeixi un control intern eficaç que permeti prevenir i detectar els possibles fraus.
2. Definir la Política Antifrau i el disseny de mesures necessàries que permetin prevenir, detectar, corregir i perseguir els intents de frau.
3. Conscienciar i formar a la resta de personal municipal.
4. Obrir un expedient informatiu davant qualsevol sospita de frau, sol·licitant quanta informació s'entengui pertinent a les unitats involucrades en aquesta, per a la seva oportuna anàlisi.
5. Resoldre els expedients informatius incoats, ordenant el seu possible arxiu, en el cas de què les sospites resultin infundades, o l'adopció de mesures correctores oportunes si arribés a la conclusió de què el frau realment s'ha produït.
6. Informar a l'Alcaldia-Presidència de les conclusions aconseguides en els expedients incoats i, en el seu cas, de les mesures correctores aplicades.
7. Subministrar la informació necessària a les entitats o organismes encarregats de vetllar per la recuperació dels imports indegudament rebuts per part dels beneficiaris, o incoar les conseqüents sancions en matèria administrativa i/o penal.
8. Portar un registre dels mostrejos realitzats, de les incidències detectades i dels expedients informatius incoats i resolts.





### **Avaluació de Riscos**

Per poder dissenyar mesures antifrau proporcionades i eficaces, cal que l'Ajuntament abordi la prèvia autoavaluació referent al seu risc de sofrir actuacions fraudulentas.

Els dos empleats públics son els encarregats de realitzar l'exercici d'avaluació inicial del risc de frau, així com de repetir-ho amb una freqüència que en principi s'estableix amb caràcter anual. S'establiran els procediments necessaris i les mesures per minimitzar l'ocurrència de casos de frau, assignant un responsable d'implantació de cadascuna d'aquestes mesures.

Els resultats d'aquesta autoavaluació es recullen en l'Annex I del present Pla.





**ANNEX I: RESULTAT DE L'AVALUACIÓ DE RISC**

| <b>Pregunta</b>   | <b>Grau de compliment</b> |          |          |          |
|---|---------------------------|----------|----------|----------|
|   | <b>4</b>                  | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| 1. Es disposa d'un «Pla de mesures antifrau» que li permeti a l'entitat executora o a l'entitat decisora garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos? |                           |          |          |          |
| 2. Es constata l'existència del corresponent «Pla de mesures antifrau» en tots els nivells d'execució?  |                           |          |          |          |
| <b>Prevenció</b>  |                           |          |          |          |
| 3. Disposa d'una declaració, al més alt nivell, on es compromet a lluitar contra el frau?   |                           |          |          |          |
| 4. Es realitza una autoavaluació que identifiqui els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat de què succeeixin i es revisa periòdicament?   |                           |          |          |          |
| 5. Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?  |                           |          |          |          |
| 6. S'imparteix formació que promogui l'Ètica Pública i que faciliti la detecció del frau?   |                           |          |          |          |
| 7. S'ha elaborat un procediment per tractar els conflictes d'interessos?  |                           |          |          |          |
| 8. S'emplena una declaració d'absència de conflicte d'interessos per tots els intervinents?   |                           |          |          |          |
| <b>Detecció</b>   |                           |          |          |          |
| 9. S'han definit indicadors de frau o senyals d'alerta (banderes vermelles) i s'han comunicat al personal en posició de detectar-los?   |                           |          |          |          |
| 10. S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?  |                           |          |          |          |
| 11. Existeix alguna llera perquè qualsevol interessat pugui presentar denúncies?  |                           |          |          |          |
| 12. Es disposa d'alguna Unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?   |                           |          |          |          |
| <b>Correcció</b>  |                           |          |          |          |
| 13. S'avalua la incidència del frau i es qualifica com sistèmic o puntual?  |                           |          |          |          |
| 14. Es retiren els projectes o la part d'aquests afectats pel frau i finançats o a finançar pel MRR?  |                           |          |          |          |
| <b>Persecució</b>   |                           |          |          |          |
| 15. Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decisora o a l'Autoritat Responsable, segons sigui procedent?  |                           |          |          |          |
| 16. 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.   |                           |          |          | 20       |
| Punts màxims.   |                           |          |          | 64       |
| Punts relatius (punts totals/punts màxims).   |                           |          |          | 20/64    |

La puntuació total del risc es calcula a partir dels valors de l'impacte i de la probabilitat del risc. Els riscos queden classificats per la seva puntuació total, d'1 a 3: acceptable (verd), de 4 a 6: important (taronja) i de 8 a 16: greu (vermell).





## ANNEX II: DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS, DACI

Expedient: \_  
[Contracte/Subvenció]: \_

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de [contractació/subvenció] a dalt referenciat, el/els sotassinat/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/declaren:

Primer. Estar informat/s del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i 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.»

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 la fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.

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

- a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior.
- d) Haver intervingut com a perit 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 i en qualsevol circumstància o lloc».

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

Tercer. Que es compromet/n a posar en coneixement del [òrgan de contractació/comissió d'avaluació], sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari.

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

I per deixar-ne constància, signo la present declaració





### **ANNEX III: DECLARACIÓ INSTITUCIONAL SOBRE LLUITA CONTRA EL FRAU**

Un dels principals objectius de l'Ajuntament de Vilanova de Segrià és reforçar, dins de l'àmbit de les seves competències, la política antifrau en el desenvolupament de les seves funcions.

Per això, **l'Ajuntament, a través d'aquesta declaració institucional, vol manifestar el seu compromís amb els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals i la seva adhesió als més estrictes principis d'integritat, objectivitat i honestat**, de manera que la seva activitat sigui percebuda per tots els agents que es relacionen amb ella com a oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seves formes.

El personal de l'Ajuntament, en el seu caràcter d'empleats públics, assumeix i comparteix aquest compromís tenint entre 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 conformement als següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes" (article 52 de la Llei 7/2017, de 12 d'Abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

L'Ajuntament persegueix amb aquesta política consolidar dins de l'organització una cultura que desanimi tota activitat fraudulenta i que faciliti la seva prevenció i la detecció, promovent el desenvolupament de procediments efectius per a la gestió d'aquests supòsits.

L'Ajuntament engegarà mesures eficaces i proporcionades de lluita contra el frau, basades en l'experiència anterior i en l'avaluació del risc de frau.

Així mateix, procedirà a denunciar aquelles irregularitats o les sospites de frau que poguessin detectar-se, a través dels canals interns de notificació i sempre en col·laboració amb el Servei Nacional de Coordinació Antifrau. Tots els informes es tractaran en la més estricta confidencialitat i d'acord amb les normes que regulen aquesta matèria.

En definitiva, l'Ajuntament de Vilanova de Segrià ha adoptat una política de tolerància zero amb el frau, establint un sistema de control intern dissenyat per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol actuació fraudulenta i, en el seu cas, esmenar les seves conseqüències, adoptant per a això els principis d'integritat, imparcialitat i honestat en l'exercici de les seves funcions.





## **ANNEX IV: CODI DE CONDCUTA DELS EMPLEATS PÚBLICS**

L'Ajuntament de Vilanova de Segrià expressa públicament mitjançant una Declaració Institucional la seva política de tolerància zero envers el frau i la corrupció.

Disposem de procediments per implementar accions eficients i adequades en la lluita contra el frau, tenint en consideració els riscos identificats.

Aquests procediments abasten, dins les accions per prevenir el frau, la difusió d'un Codi Ètic de Comportament dels treballadors de l'Ajuntament. Aquest Codi és un instrument clau per comunicar els valors i les normes de comportament en relació amb el frau, establint els principis que han de guiar i governar l'actuació dels empleats públics.

### *PRINCIPIS ÈTICS BÀSICS*

La tasca quotidiana dels treballadors municipals ha de mostrar el respecte pels principis ètics establerts en els articles 52 a 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text consolidat de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determinen el següent:

#### *CAPÍTOL VI*

##### *Obligacions dels treballadors públics. Codi de Comportament*

##### Article 52. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta.

Els empleats públics hauran d'exercir amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar conformement als següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de Conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

Els principis i les regles establerts en aquest capítol informaran la interpretació i l'aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

##### Article 53. Principis ètics.

1. Els empleats públics respectaran la Constitució, l'Estatut i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol altra que estigui en desacord amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc de treball públic.





**AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE SEGRÀ**

6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc de treball públic.
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscapte dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, en el seu cas, resoldran dins de termini els procediments o els expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualsevol unes altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Guardaran secret de les matèries classificades o unes altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 54. Principis de conducta.

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Obeiran les instruccions i les ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i els béns públics amb austeritat, i no utilitzaran aquests en profit propi o de persones reunides. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i la qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Garantiran l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui oficial al territori.

Independentment del que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aquells individus que realitzin tasques de gestió, seguiment i/o control en la implementació de les mesures del PRTR, hauran de prestar especial atenció al compliment del Codi Ètic i de Conducta en els aspectes i etapes següents del procés de gestió de projectes finançats amb fons del MRR:





**AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE SEGRÀ**

1. S'aplicarà amb rigor el compliment de la legislació de la Unió, nacional i/o regional pertinent en cada àrea, especialment en els temes següents:
  - Elegibilitat de les despeses.
  - Contractació pública.
  - Règims d'ajuda.
  - Informació i publicitat.
  - Medi ambient.
  - Igualtat d'oportunitats i no discriminació.
2. Els empleats públics involucrats en la gestió, seguiment i control dels fons del MRR exerciran les seves responsabilitats amb transparència, un principi que requereix claredat i honestat en el tractament i difusió de qualsevol informació o dades compartides, tant a nivell intern com extern.

Aquest principi implica respondre amb diligència a les sol·licituds d'informació, sense posar en risc la integritat de la informació que pugui ser considerada sensible per motius d'interès públic.

3. Es prestarà especial atenció al compliment del principi de transparència:
  - En la divulgació i comunicació dels resultats dels processos de concessió d'ajudes finançades amb fons del MRR.
  - Durant el desenvolupament dels procediments de contractació.
4. El respecte del principi de transparència no haurà de perjudicar el correcte ús de la informació confidencial, com ara dades personals o informació provinent d'empreses i altres entitats, i els empleats hauran d'abstenir-se d'utilitzar-la per obtenir benefici personal o de tercers, per aconseguir tractes de favor o per perjudicar l'interès públic.
5. Es considerarà que hi ha un conflicte d'interessos quan la imparcialitat i objectivitat de l'empleat públic en l'exercici de les funcions relacionades amb els fons del MRR pugui veure's afectada per motius familiars, emocionals, afinitat política, interès econòmic o qualsevol altra raó en relació amb els beneficiaris de les accions cofinançades.

Un conflicte d'interessos apareix quan un empleat públic té l'oportunitat de prioritzar els seus interessos personals per sobre dels seus deures professionals.

Es prestarà especial atenció a la prevenció de conflictes d'interessos en el personal empleat públic relacionat amb els procediments de "contractació" i "concessió d'ajudes públiques" en operacions finançades amb fons del MRR.

**A) Contractació pública.**

- Si es detecta un risc de conflicte d'interessos, es procedirà a:
  - Examinar els fets amb la persona involucrada per esclarir la situació.
  - Excloure la persona concernida del procés de contractació.
  - Si és necessari, anul·lar el procediment.

— Si efectivament s'ha originat un conflicte d'interessos, es farà ús de la legislació legal pertinent en matèria de sancions.

**B) Subvencions públiques.**





**AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE SEGRÀ**

- Els empleats públics que col·laborin en la selecció, atorgament i supervisió d'ajudes finançades amb fons del MRR no participaran en assumptes on tinguin un interès personal.
- Si realment es genera un conflicte d'interessos, es recorrerà a la legislació legal en matèria de sancions.

*OBLIGACIONS RESPECTE AL CODI*

Comprendre i seguir els principis d'aquest Codi Ètic i de Conducta és responsabilitat de totes les persones que realitzen funcions de gestió, seguiment i/o control d'operacions finançades amb fons del MRR.

No obstant, és convenient destacar i especificar algunes obligacions concretes segons els diferents perfils professionals.

**Tots els empleats.** Han de:

- Llegir i respectar les disposicions del Codi.
- Cooperar en la divulgació del Codi en l'àmbit laboral, entre col·laboradors, proveïdors, empreses d'assistència tècnica, beneficiaris d'ajudes o qualsevol altra persona que interactuï amb l'Ajuntament.





## ANNEX V: BANDERES VERMELLES EN LA LLUITA CONTRA EL FRAU

Les banderes vermelles són senyals d'alarma, pistes o indicis de possible frau. L'existència d'una bandera vermella no implica necessàriament l'existència de frau, però sí indica que una determinada àrea d'activitat necessita atenció extra per descartar o confirmar un frau potencial.

Com a exemple d'aquestes banderes vermelles, es relacionen seguidament les més emprades, classificades per tipologia de pràctiques potencialment fraudulentoses.

### Corrupció: suborns i comissions il·legals:

L'indicador més comú de suborns i comissions il·legals és el tracte favorable mancat d'explicació que un contractista rep d'un empleat contractant durant cert temps.

### Altres indicadors d'alerta:

- Existeix una relació social estreta entre un empleat contractant i un prestador de serveis o proveïdor;
- es produeixen canvis indocumentats o freqüents en els contractes que augmenten el valor d'aquests;
- l'empleat contractant no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos.

### Plecs rectors del procediment manipulat a favor d'un licitador:

- Presentació d'una única oferta o nombre anormalment baix de proposicions optant a la licitació.
- queixes d'altres oferents
- plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars;
- plecs amb clàusules inusuals o poc raonables;

### Licitacions:

L'oferta guanyadora és massa alta en comparació dels costos previstos, amb les llistes de preus públiques, amb obres o serveis similars o mitjanes de la indústria, o amb preus de referència del mercat;

Patrons d'ofertes inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges exactes de rebaixa, l'oferta guanyadora està just sota el llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament al pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa alts, massa pròxims, molt diferents, nombres rodons, incomplets, etc.);

### Conflicte d'interessos:

Si l'empleat encarregat de contractació no presenta declaració de conflicte d'interès o ho fa de forma incompleta;

### Falsificació de documents:

- a) En el format dels documents:
- xifres esborrades o ratllades;
  - imports manuscrits;
  - signatures idèntiques en diferents documents.





- b) En el contingut dels documents:
- Dates, imports, notes, etc. Inusuals;
  - càlculs incorrectes;
  - manca d'elements obligatoris en una factura;
  - descripció de béns i serveis d'una forma vaga.
- c) Circumstàncies inusuals:
- Nombre inusual de pagaments a un beneficiari;
  - retards inusuals en el lliurament d'informació;
  - les dades contingudes en un document, difereixen visualment d'un document similar expedit per aquest organisme.
- d) Incoherència entre la documentació/informació disponible:
- Entre dates de factures i el seu nombre;
  - factures no registrades en comptabilitat;
  - l'activitat d'una entitat no concorda amb els béns o serveis facturats.

Manipulació de les ofertes presentades:

Si hi ha indicis de canvis en les ofertes després de la recepció.

