



Secció V. Anuncis
Subsecció segona. Altres anuncis oficials
CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

4498 *Aprovació inicial del Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera*

El Ple del Consell Insular de Formentera, en sessió ordinària celebrada el 26 d'abril de 2019, aprovà per unanimitat, amb caràcter d'aprovació inicial, el Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera, conforme al següent acord:

1. Aprovar inicialment el Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera, amb el text que s'adjunta com a annex.
2. Publicar aquest acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el tauler d'anuncis i la pàgina web de la Corporació, per tal que la ciutadania i les persones legítimament interessades puguin examinar l'expedient i formular les al·legacions que considerin oportunes dins del termini de 20 dies a partir de la publicació al BOIB.
3. Remetre certificat d'aquest acord a l'Institut de la Dona de les Illes Balears, en compliment del que estableix la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, per tal que emeti l'informe preceptiu sobre l'impacte de gènere d'aquest text.
4. Considerar que, si en el termini d'informació pública no hi ha reclamacions, s'ha d'entendre definitivament aprovat l'acord d'aprovació inicial, sense necessitat d'un nou acord exprés.
5. Facultar el secretari de la corporació per incorporar d'ofici al text definitiu del codi les correccions formals proposades durant el període d'exposició pública, sempre que no desvirtuin el fons de l'acord objecte d'aprovació inicial.

Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera

El Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera es planteja sobre dues variables transversals que han d'estar presents en tot moment. D'una banda, el lideratge i compromís explícit, clar i decidit dels responsables polítics i directius de l'administració. De l'altra, l'exercici del bon govern, incloent principalment el desenvolupament màxim de la transparència i la rendició de comptes.

És per això que l'objectiu d'aquest codi és doble; per una banda, la definició d'una política d'integritat, mitjançant els valors i normes de conducta del codi ètic, i per l'altra la definició dels principis i de les normes de conducta de bona governança.

Amb el codi ètic es pretén la definició d'una política d'integritat en la qual:

- 1.- La concepció i assumpció dels principis i valors d'una ètica pública aplicada serveixi de referència com a guia de conducta dels responsables polítics, el personal directiu i als empleats públics mitjançant l'exteriorització dels valors i principis, així com de les normes de conducta i d'actuació, que han de guiar el desenvolupament de les conductes o comportaments, més enllà de les normes jurídiques prèviament establertes.
- 2.- El codi esdevengui un instrument d'autoregulació amb l'objectiu de millorar la confiança de la ciutadania en les seves institucions mitjançant el disseny d'una infraestructura ètica amb un caràcter clarament preventiu, comptant amb normes, processos i òrgans dins de l'organització del Consell que previnguin les conductes no ètiques.
- 3.- Els implicats promoguin una cultura organitzacional que propiciï les conductes adequades per prevenir i detectar la corrupció; comunicant la importància del compliment de les obligacions normatives i les mesures posades en marxa; assegurant que les accions són executades pels seus responsables, proporcionant els recursos necessaris; o integrant el sistema de gestió en els plans estratègics i operatius, i en les activitats i processos de les estructures organitzatives.

Aquest document es configura com a "Codi obert" ja que es pretén revisar periòdicament el seu contingut i millorar els seus enuncis, així com introduir determinats comportaments o conductes que l'evolució i exigències de la societat consideren idonis per reforçar la imatge d'integritat i enfortir d'aquesta manera la confiança de la ciutadania de Formentera en el seu Consell.

El Codi es divideix en cinc capítols:

- I. Objecte, naturalesa i destinataris
- II. Principis i valors

- III. Regles de conducta
- IV. Bon govern
- V. Difusió i seguiment del codi ètic i de bon govern

Capítol I

Objecte, naturalesa i destinataris

Primer

Objecte

- 1.- El Codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera, en endavant Codi, té per objecte establir els valors i les normes de conducta que, en l'exercici de les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'observar els seus destinataris; així com implementar un sistema de seguiment i avaluació del codi per garantir la seva eficàcia a fi d'afavorir el desenvolupament d'una administració insular transparent, eficaç i eficient.
- 2.- Les finalitats del Codi són el foment de la cultura d'integritat i promoure actituds que ajudin a preveure males pràctiques i conductes, així com pautes d'actuació per facilitar el bon govern i la qualitat institucional de la política de l'illa de Formentera.

Segon

Naturalesa del Codi ètic

- 1.- El codi de conducta és un instrument obert i flexible, pel que les directrius que s'hi inclouen tenen la consideració d'estàndards que es poden completar mitjançant guies per la seva aplicació, codis específics o sectorials.
- 2.- En tot cas, el que preveu aquest Codi ha de ser conforme a dret i s'ha d'adaptar, si pertoca, a la normativa vigent.
- 3.- Els principis i valors esmentats a l'apartat quart estableixen els eixos a partir dels quals es vertebreren els comportaments i els estàndards de conducta que es preveuen en aquest Codi.

Tercer

Àmbit d'aplicació

- 1.- El Codi és aplicable en l'àmbit del Consell Insular de Formentera i a les entitats insulars vinculades o dependents d'aquest.
- 2.- Són destinatàries del Codi les persones vinculades al Consell Insular de Formentera amb les funcions i competències que tinguin atribuïdes, que s'indiquen a continuació:
 - a) Les i els membres electes del Consell, en la seva condició de representants electes, amb independència de la seva integració o no en el respectiu govern.
 - b) Les i els titulars d'òrgans directius, segons la definició del Reglament Orgànic del Consell de Formentera.
 - c) El personal que exerceixi funcions de Cap de Servei del Consell Insular de Formentera, a causa del marge d'autonomia en l'exercici de les seves funcions.
 - d) Funcionàries i funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
 - e) El personal eventual que ocupa llocs de confiança o d'assessorament especial.
- 3.- L'adhesió al codi de conducta pel President i els consellers i conselleres insulars haurà de ser expressa, individual i obligatòria, en la seva condició de representants electes, amb independència de la seva integració o no en el respectiu govern.

Per a la resta de destinataris l'adhesió al Codi haurà de ser expressa i individual, però en canvi voluntària.

- 4.- Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

Capítol II

Principis i valors





Quart

Principis i valors

Les persones subjectes a aquest Codi, en les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb els principis i valors següents:

1. -Integritat. Principi molt lligat a l'honestedat, que es basa en l'observança d'una conducta irreprotxable en l'exercici del càrrec de forma lleial, diligent, amb respecte absolut de la legislació vigent i amb preeminència de l'interès general sobre el particular.
2. -Imparcialitat i desinterès subjectiu. Principi en virtut del que les decisions han de ser adoptades en exclusiu benefici de l'interès públic.
3. -Respecte. Consideració i respecte dels drets dels altres, sense incórrer en pràctiques discriminatòries de cap tipus, reconeixent els diferents papers o rols que cada persona té a la societat.
4. -Responsabilitat. Assumiran la responsabilitat individual de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen.
5. -Lleialtat institucional. Actuaran respectant l'exercici legítim de les competències per les altres administracions i per aquells que les representen, ponderant la totalitat dels interessos públics implicats.
6. -Transparència. La presa de decisions de forma oberta i transparent, oferint informació fidedigna i completa a la ciutadania sobre els procediments i les raons de les seves decisions, així com els seus costos financers, restringint aquesta informació només excepcionalment quan així ho prevegin les lleis.
7. -Sostenibilitat. Suposa l'administració dels recursos públics amb eficiència i racionalització de la despesa i l'adopció de mesures d'estalvi energètic i d'aprofitament dels recursos naturals.

Capítol III Regles de conducta

Cinquè

Regles de conducta generals

- 1.- Exemplaritat. Regla basada en l'observança d'una conducta que eviti qualsevol acció o omissió que pugui perjudicar la imatge institucional del Consell i minar la confiança de la ciutadania en el mateix.
- 2.- Excel·lència. Implicació i esforç permanent de millora contínua en la presa decisions públiques, actuant d'una manera eficient i amb professionalitat.
- 3.- Proximitat. Adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i la defensa dels interessos de l'illa, i seran accessibles a la ciutadania, respondre a les seves peticions, queixes i suggeriments.
- 4.- Rendició de comptes. L'actuació haurà de respondre sempre per les decisions i accions adoptades, revelant o exterioritzant les raons objectives de cada decisió, sotmetre-les a escrutini polític i de la ciutadania, avaluar-les i, si s'escau, assumir les conseqüències dels errors comesos.

Sisè

Normes de conducta relatives a la integritat

- 1.- No ha d'utilitzar en cap cas la seva posició institucional per tal d'obtenir avantatges per a si o procurar avantatges o desavantatges per a qualsevol altra persona o entitat, excepte en els supòsits de discriminació positiva reconeguts legalment.
- 2.- No poden invocar la condició de càrrec públic, ni utilitzar en cap cas la posició institucional o les prerrogatives derivades del càrrec, per obtenir directament o indirecta, per a si mateixos o per qualsevol persona o entitat, un tracte favorable o unes condicions més bones que les de la resta de la ciutadania, excepte supòsits emparats en el marc normatiu vigent.
- 3.- Quan siguin altres persones que compleixen les seves directrius, ha d'evitar l'ús indegut d'aquestes directrius per al benefici personal o per beneficiar o perjudicar a terceres persones, tan bon punt es tenguí coneixement de la situació.





4.- S'han d'abstenir d'utilitzar la comunicació publicitària institucional per a la difusió de missatges allunyats de l'interès públic o missatges de propaganda personal. La publicitat institucional que fa la institució s'ha d'ajustar sempre als principis d'interès públic i a la veracitat i la lleialtat institucional, a la Llei de publicitat institucional de les Illes Balears vigent, i a qualsevol altra normativa que sigui d'aplicació.

5.- No revelarà a tercers informació que sigui confidencial o que hagi conegut en raó del seu càrrec amb tal caràcter i ha de mantenir sobre la mateixa un deure de reserva. Aquesta obligació s'ha de conjugar sempre amb les derivades del principi de transparència.

6.- Reconeixeran els treballs dels altres i no s'atribuiran a títol personal mèrits aliens.

Setè

Normes de conducta relatives a la imparcialitat i el desinterès subjectiu

1.- En l'adopció de qualsevol decisió política i/o administrativa han d'acreditar-se raons objectives.

2.- Les persones titulars dels càrrecs públics han de fonamentar totes les seves decisions, resolucions i actes en informació fefaent i anàlisis objectives de la informació i/o documentació de què es disposi en relació amb el tema per resoldre, per la qual cosa s'ha de sol·licitar consell tècnic a partir dels recursos propis i, si escau, externs, que els ajudi a decidir i avalin la solució més raonable i eficient al problema o assumpte plantejat.

3.- Les decisions s'han d'adoptar atenent l'interès general, amb objectivitat cap a les persones, imparcialitat i neutralitat, evitant consideracions personals, familiars, partidistes, corporatives, de clientela, d'amistat o qualsevol altres alienes a l'exercici de les seves funcions.

4.- Les persones titulars de càrrecs públics s'han d'abstenir d'intervenir en els procediments, quan concorrin causes d'abstenció en els termes que estableix la normativa estatal que és d'aplicació.

5.- Les persones titulars de càrrecs públics han d'evitar qualsevol pràctica o actuació de favoritisme a determinades persones o entitats públiques o privades i, en concret:

a) Han d'exercir les seves funcions i competències sense incórrer en conflictes d'interessos i, si escau, s'han d'abstenir de prendre la decisió afectada per aquest conflicte.

b) S'han d'abstenir de participar en la presa de decisions, tant decisions prèvies a procediments com les preses amb posterioritat als procediments, en les quals tenguin o puguin tenir interessos.

c) S'han d'abstenir d'utilitzar, en qualsevol circumstància, les seves prerrogatives o competències institucionals amb l'objectiu d'agilitar procediments, eximir de càrregues o atorgar algun tipus de benefici dirigit a terceres persones o entitats per interessos que siguin aliens als propis del Consell.

6.- Les persones subjectes a aquest Codi tenen prohibit acceptar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, per raó de la seva quantitat o causa, o que pugui condicionar la neutralitat o l'objectivitat de la seva comesa. El lliurament dels regals o obsequis que es reben per raó del càrrec emmarcats en els usos habituals, socials i de cortesia ha de ser públic.

7.- En el cas de rebre, per raó del càrrec, regals o obsequis que van més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia o que puguin condicionar-ne la neutralitat o l'objectivitat, les persones subjectes a aquest Codi han de tornar els regals a les entitats o persones que els hagin ofert. Quan, per qualsevol circumstància, no es pot fer efectiva la devolució, o bé quan els obsequis o regals siguin de significació institucional o d'alt valor, s'han d'incorporar al patrimoni públic.

8.- També haurà d'adoptar totes les mesures que raonablement siguin necessàries per a garantir que el seu cercle familiar immediat no rep cap regal o beneficis que puguin aixecar les més mínimes sospites de tracte favorable per a qualsevol persona o entitat.

Vuitè

Normes de conducta relatives al respecte institucional i personal

1.- Les persones subjectes a aquest Codi, a més de complir el que disposa el marc constitucional i estatutari, han d'aplicar a la seva activitat els valors democràtics que conté i els principis de l'estat social i democràtic de dret. En les seves actuacions s'han de regir pels principis d'igualtat, llibertat, justícia i pluralisme polític, així com pel respecte a la dignitat humana.





- 2.- L'honorabilitat, als efectes d'aquest Codi, s'entendrà com a norma de comportament, i no es podrà exigir aquest tractament per part dels càrrecs electes i titulars d'òrgans directius, o equivalents.
- 3.- Han de respectar sempre els drets a la intimitat personal i familiar, a l'honor, a la imatge pròpia, i el dret a protecció de les dades de caràcter personal.
- 4.- Les persones subjectes a aquest Codi tractaran amb l'atenció i consideració degudes a la resta de càrrecs públics de la seva pròpia institució, personal empleat i ciutadans i ciutadanes, així com a qualsevol altra persona amb la que tinguin relació amb ells en funció del càrrec i de les seves responsabilitats.
- 5.- La cortesia i l'educació, així com l'empatia, han de ser sempre les formes de desenvolupament de les relacions entre els càrrecs públics del Consell, tant en el si de les institucions com fora d'elles, discrepant oberta i contundentment en el debat públic quan això sigui necessari, però mantenint les formes i fugint sempre i, en tot cas, de l'insult o de la desqualificació personal.
- 6.- També han de tractar amb respecte i atenció especial al personal empleat, particularment als membres de l'àrea o sector d'activitat en què exerceixin les seves funcions. Això suposa no portar a terme cap tipus de conductes que puguin alterar o afectar el respecte i la consideració a aquestes persones.
- 7.- En l'exercici del càrrec, les persones incloses en l'àmbit d'aplicació del Codi han d'evitar la intromissió en els assumptes que afectin la intimitat dels adversaris i adversàries polítics quan es tracti d'informació que no tenguin rellevància pública.
- 8.- Atendran la ciutadania amb correcció exquisida i cortesia, i escoltaran activament propostes, suggeriments i queixes.

Novè

Normes de conducta relatives a la responsabilitat

- 1.- Els càrrecs públics i assimilats hauran de desenvolupar les seves funcions amb diligència, dedicació i assumint que han de respondre sempre davant les instàncies competents per les seves decisions i actes. Per això, han d'assumir la responsabilitat de les seves actuacions davant els superiors i no les derivaran cap a la resta de personal empleat al seu servei, llevat dels casos que hi hagi causa objectiva o es prevegi una delegació de funcions.
- 2.- Es mostraran favorables a establir objectius i fites i a la implantació de sistemes de mesurament de resultats.
- 3.- Advocaran per la implantació en les seves pròpies organitzacions de sistemes de promoció professional del personal empleat i d'avaluació de l'acompliment, en el marc de la normativa de funció pública vigent.

Desè

Normes de conducta relatives a la lleialtat institucional

- 1.- Les persones subjectes al Codi han de guardar lleialtat a la institució a què serveixen i vigilar sempre que se'n compleixin els objectius. En l'exercici de les seves funcions i competències, han de contribuir, en tot cas, al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució que representen.
- 2.- No ha de conduir la seva conducta de tal manera que pugui perjudicar la imatge del Consell davant la ciutadania o a afectar la seva reputació institucional.

Onzè

Normes de conducta relatives a la transparència

- 1.- Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar sota el principi de transparència. En aquest sentit, n'han de garantir la implantació efectiva i han de promoure la millora i l'aprofundiment en les condicions de transparència de les seves activitats.
- 2.- Les persones subjectes a aquest Codi, en l'àmbit de les seves competències, han de garantir el dret de la ciutadania a accedir a la informació pública i han de promoure que puguin exercir aquest dret. Qualsevol ciutadà o ciutadana pot exercir-lo d'acord amb la normativa d'aplicació.
- 3.- La Transparència implicarà, a més, la gestió dels assumptes de manera accessible a la ciutadania mitjançant la simplificació del llenguatge administratiu i la presentació de la informació de forma accessible i comprensible per a la ciutadania.





4.-Les persones titulars dels càrrecs públics han de garantir que, com a mínim, es publiqui la informació inclosa en les obligacions de publicitat activa establertes en la normativa de transparència a la web institucional o en la secció habilitada a aquest efecte. En particular, han de facilitar i garantir la publicació de la informació següent:

a) La informació de contacte ha de ser pública i visible. Ha d'incloure, com a mínim, un número de telèfon i un correu electrònic i, si se'n té, pot incloure enllaços a la pàgina web i perfils en xarxes socials, si són de caràcter públic.

b) Han de lliurar, en el termini de deu dies des de l'adhesió al Codi ètic, un currículum acadèmic i professional, perquè es publiqui al web oficial del Consell de Formentera, el qual es mantindrà publicat tot el mandat. No poden, en cap cas, falsejar o mentir sobre cap de les dades del currículum professional, de les titulacions o de la seva experiència.

c) L'agenda institucional dels càrrecs públics ha de ser pública i ha d'incloure tots els actes i reunions que siguin de rellevància pública. Es consideren inclosos en les agendes, per regla general i sense ànim d'exclusivitat, els esdeveniments i reunions de caràcter polític o institucional, les reunions amb agents externs a la institució i les reunions internes d'especial rellevància per prendre decisions, i també les intervencions en mitjans de comunicació o en actes públics prèviament programats. Tot això, sense perjudici de la normativa aplicable i de la salvaguarda de la privacitat i dels drets fonamentals dels qui hi participen. Les agendes s'han de mantenir públiques, com a mínim, durant tot el mandat.

d) Els càrrecs públics estan obligats a presentar declaracions patrimonials, interessos i activitats, d'acord amb la normativa aplicable. Consentent, amb l'adhesió al Codi, que les dades de les declaracions esmentades es publiquin a la web institucional o a la secció habilitada a aquest efecte. S'han de mantenir, como a mínim, durant tot el mandat i un any després d'haver cessat del càrrec. Aquestes declaracions es publicaran i es podran consultar en virtut del que disposa l'article 5 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. amb la dissociació o, si pertoca, fer anònimes prèviament les dades corresponents per garantir la seguretat i privacitat de la persona declarant i de les persones que en depenen.

e) S'han de publicar, en la web institucional o en la secció habilitada amb aquesta finalitat, les despeses ordinàries a càrrec dels pressuposts de l'Administració insular en concepte de transport, aparcament, manutenció, etc., amb indicació de la quantia i del motiu de la despesa. Es publicaran tots els desplaçaments que fan en l'exercici de les seves funcions fora de l'illa, amb indicació del motiu, dels detalls del viatge i de les despeses a càrrec de l'Administració.

Dotzè

Normes de conducta relatives a la sostenibilitat

1.-S'han d'usar i aplicar adequadament els recursos públics i els han d'administrar amb eficiència. Amb aquesta finalitat, s'han d'abstenir de fer un ús impropï dels béns i serveis que l'Administració posa a la seva disposició per raó del càrrec que ocupen, n'han de fer un ús responsable i han de limitar les despeses.

2.-La programació i la realització de desplaçaments en l'exercici del càrrec s'han de regir pels principis de necessitat i s'han de prioritzar els sistemes alternatius, com el de videoconferències. En cap cas no es poden utilitzar els mitjans públics per a usos o per a desplaçaments privats o desplaçaments per assistir a actes o reunions.

3.-Per als desplaçaments s'han d'adquirir els bitllets amb la màxima antelació possible i cercar les tarifes més econòmiques disponibles, llevat de casos excepcionals, que s'han de justificar en funció de la distància, la durada o altres circumstàncies especials. S'han d'aplicar criteris restrictius pel que fa al nombre de persones per desplaçar i s'han d'evitar desplaçaments innecessaris d'equips de treball. S'ha de limitar al màxim el temps d'estada per ajustar-lo al de l'esdeveniment que l'ha motivat.

4.-A més, s'ha de procurar l'ús del transport públic, sempre que sigui aconsellable en funció de les persones que es desplacen, del temps i del cost previst.

5.-Les despeses de manutenció seran reemborsades als càrrecs públics i als eventuals, un cop justificat l'import i el motiu formalment, amb el límit establert anualment en les bases d'execució dels pressupostos del Consell Insular de Formentera per persona i menú, sempre que s'inclouin en un dels supòsits següents:

- Desplaçaments en l'exercici de les funcions fora del municipi del lloc de treball.
- Per l'assistència a actes institucionals, congressos, fires, etc., en l'exercici de les seves funcions.
- Atencions protocol·làries en l'exercici de les competències pròpies.
- Les ocasionades amb motiu de reunions de coordinació interna.

6.-Es podran lliurar a les persones titulars de càrrecs públics i al personal eventual dispositius electrònics mòbils d'ús personal, com ara ordinadors portàtils, tauletes, telèfons mòbils, etc., sempre que es sotmetin a les següents regles de funcionament:





- La petició de qualsevol d'aquests dispositius ha de ser responsable i proporcionada a les funcions que té assignades.
- El lliurament de qualsevol d'aquests dispositius ha d'estar precedit per la formalització d'un document que ha de reflectir les descriptives del dispositiu, els codis identificatius concrets, l'estat en què es troba, la data de lliurament i ha de fer referència al compromís de devolució que preveu aquest apartat. Aquest document, l'han de signar el tècnic o el responsable que el lliura i el receptor.
- El receptor d'ordinadors, tauletes o telèfons mòbils en pot fer ús mentre ocupa un lloc o un càrrec públic, però en el cas de cessament, tret que els vulgui adquirir pel seu valor residual, ha de retornar-los en un termini màxim de 10 dies; del retorn, se n'ha de formalitzar el document corresponent.

Capítol IV **Bon govern**

Tretzè

Principis de Bon Govern

- 1.-Sostenibilitat. L'administració dels recursos públics amb eficiència i racionalització de la despesa, i adoptar mesures d'estalvi energètic i d'aprofitament dels recursos naturals.
- 2.-Equilibri entre les prioritats socials, econòmiques i mediambientals, i promoure la participació de tota la ciutadania. Adoptarà decisions de planificació urbanística que aposti per entorns urbans sostenibles i intel·ligents, d'acord amb les necessitats de les persones. La sostenibilitat ha de tenir en compte sempre el medi ambient.
- 3.-Modernització. Impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible.
- 4.-Equitat. Advocarà per polítiques i per una prestació de serveis basades en el principi d'equitat tant pel que fa al públic objectiu com davant del preu públic o taxa dels serveis. S'establiran incentius a determinats col·lectius desfavorits.
- 5.-Igualtat. No està permès cap tipus de discriminació per motius de gènere, raça, orientació sexual, religió, ideologia política, nacionalitat, origen social, discapacitat o qualsevol altra circumstància personal o social. Es garantirà la igualtat real i efectiva de dones i homes sota els principis d'igualtat de tracte, igualtat d'oportunitats, respecte a la diversitat i a la diferència, integració de la perspectiva de gènere, acció positiva, eliminació de rols i estereotips en funció del sexe, representació equilibrada i coordinació i col·laboració.
- 6.-Eficiència. La gestió i prestació de serveis, així com la despesa pública, es realitzarà a través de criteris d'eficiència en la utilització de tota mena de recursos.
- 7.-Transparència i rendició de comptes. Tant en els processos de presa de decisions com en qualsevol procediment administratiu o en l'actuació dels poders públics locals regirà el principi de transparència, entès aquest com a principi de publicitat activa i com a mitjà de garantir l'accés de la ciutadania a la informació pública amb les restriccions mínimes possibles que venguin determinades per llei.
- 8.-Col·laboració. Compromís per col·laborar amb la ciutadania i altres agents socials en el mateix treball de l'Administració.
- 9.-Compromís cívic, defensa de la llengua i cultura pròpia i de la diversitat. Es desenvoluparà l'efectiva implantació i ús generalitzat del català tant en les relacions amb el Consell com en les relacions socials de l'illa, sense perjudici que hagi de ser respectada en tot cas l'opció que cada veí o veïna exerceixi pel que fa a la elecció de la llengua oficial amb la qual vulgui relacionar-se amb l'Administració insular. S'impulsarà la cultura de Formentera en les seves diferents expressions. Es fomentarà així mateix la cultura de la diversitat, la promoció de les responsabilitats cíviques de la ciutadania, la cultura del respecte, la utilització dels mitjans de resolució alternativa dels conflictes i la mediació, així com la promoció de la participació dels col·lectius o grups de persones amb desavantatges (joves, gent gran, immigrants, persones aturades, etc.) en l'activitat local a l'efecte que es puguin valorar adequadament pel Consell els seus diferents interessos, opinions i punts de vista en el procés de presa de decisions.
- 10.-Seguretat i Protecció Civil. S'impulsarà el foment actual de la consciència ciutadana davant els riscos naturals i les gestió de situacions de crisi, així com es procurarà en tot moment un ambient segur i saludable per a tota la població, especialment la infantil. Es fomentarà el sentit de pertinença a l'illa mitjançant polítiques de desenvolupament de la convivència ciutadana i de l'assumpció dels deures i responsabilitats de la ciutadania en l'espai públic i en les relacions amb la resta de veïns i veïnes. La seguretat s'estendrà així mateix a tots altres aquells aspectes que suposin una millora en la situació de confortabilitat, tranquil·litat i garantia de salut de la ciutadania (cura de l'entorn, tractament d'aigua i residus, control d'aliments, etc.).

Catorzè



Normes de conducta relatives a bona governança

- 1.-Satisfereix l'interès públic general vetllant per la satisfacció de les diferents necessitats socials, econòmiques, culturals i ambientals de totes les persones, per sobre de qualsevol interès privat i partidista, en correlació amb els principis de disponibilitat i suficiència pressupostària.
- 2.-Les persones subjectes a aquest Codi han d'exercir les seves funcions, en tot cas, prioritant la visió estratègica i la planificació amb la finalitat de preveure la solució als problemes i als reptes futurs.
- 3.-Han d'impulsar l'adopció de models de gestió pública que garanteixin una orientació als resultats davant la societat i que generin valor públic com a màxima garantia de l'enfortiment del sector públic, les seves institucions i organitzacions públiques.
- 4.-Actuar amb el màxim consens polític i social, especialment en assolir respostes a les demandes més urgents de la societat, i afavorir una manera de governar relacional i consensual que promogui canals de participació de la ciutadania i dels agents socials.
- 5.-Garantir la participació ciutadana en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions municipals i promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics als efectes de materialitzar el principi de participació ciutadana
- 6.-Garantir que els membres electes atenguin i donin resposta als ciutadans que ho sol·licitin, en tant que representants escollits per sufragi universal i respondre amb celeritat les necessitats ciutadanes, de conformitat amb la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal i les propostes realitzades a través dels canals de participació ciutadana, promovent la coresponsabilitat política de totes les parts.
- 7.-Garantir el compliment dels terminis de resposta legalment establerts a les iniciatives que formulen i entreguen els grups polítics a l'equip de Govern.
- 8.-L'exercici de les competències locals i insulars establertes en el marc normatiu i les capacitats de gestió associades, s'ha de desenvolupar sota els principis de més bon servei al ciutadà, de proximitat i de subsidiarietat.
- 9.-Han de respectar la disciplina pressupostària i financera, per garantir l'administració correcta dels recursos públics.
- 10.-Impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible, la simplificació i agilització dels procediments administratius i l'eliminació de càrregues burocràtiques excessives, i complint la legalitat en matèria de cooficialitat lingüística.
- 11.-Impulsar la coordinació entre administracions públiques.
- 12.-Garantir la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.
- 13.-Fer de la innovació una de les seves guies centrals d'actuació tant en el Consell com en l'exercici concret de les funcions que exerceixin o els serveis que es prestin, com una estratègia sostenible per a crear valor a llarg termini, i impulsar en el seu medi immediat i entre els seus col·laboradors una cultura de la innovació contínua.
- 14.-Garantir, en el marc del actes oficials i la resta d'activitats públiques, la llibertat de consciència i religiosa de totes les persones, així com la cooperació amb totes les creences religioses de la societat, des de la aconfessionalitat del Consell i el compromís en la defensa dels drets humans.
- 15.-Impulsar la llengua i la cultura pròpia de Formentera, amb respecte i atenció a la diversitat cultural, sens perjudici dels drets lingüístics dels ciutadans de fer servir qualsevol de les llengües oficials, de conformitat amb la normativa vigent.
- 16.-Garantir la neutralitat institucional en els esdeveniments culturals, d'oci i esport, organitzats pel Consell.
- 17.-Les seves actuacions tendran com a meta obtenir l'eficiència en l'ús dels recursos, tant de naturalesa personal com dels tecnològics o en els processos de gestió.
- 18.-S'han de desenvolupar les seves competències professionals i personals mitjançant una atenció continuada de la seva formació. Aquesta atenció al seu desenvolupament professional es durà a terme, en tot cas, sense detriment de les funcions pròpies del càrrec públic que ostenta.

Capítol V

Difusió i seguiment del codi ètic i de bon govern

Quinzè

Difusió

1.-La difusió del present Codi es realitzarà, per mitjà de publicacions escrites, manuals d'ús, vídeos o fullets explicatius, com a través de la web o seu electrònica del Consell.

2.--Es podran desenvolupar campanyes específiques d'informació i programes de formació dirigides tant als destinataris d'aquest Codi com a la resta d'empleats públics i a la ciutadania de Formentera en general.

Setzè

Comissió d'Ètica i Bon Govern

1.-Es crea la Comissió d'Ètica i Bon Govern com a instrument per la difusió i seguiment del codi ètic i de bon govern del Consell Insular de Formentera.

2.-La Comissió es compon de les següents persones:

a)El/La conseller/a competent en matèria d'Organització i/o Gestió de Recursos Humans, que la presidirà.

b)Tres persones amb experiència, competència i prestigi professional contrastat en matèries relacionades amb l'ètica, el dret o la governança d'organitzacions, tant del sector públic com del privat, designades pel Ple, que actuen com a vocals, dels quals almenys un, haurà de ser extern a la corporació.

c)El secretari o secretària de la corporació.

3.-Les funcions de la Comissió seran les següents:

a)Rebrà les observacions, consultes i suggeriments, així com el procediment per dur a terme les propostes d'adaptació de les previsions establertes en el present Codi.

b)Resoldre les consultes formulades pels destinataris del Codi, així com per qualsevol altra instància, en relació amb l'aplicació del Codi de bona conducta i bon govern.

c)Rebre les queixes o denúncies, si escau, sobre possibles incompliments dels valors, principis o conductes recollits al Codi i donar-los el tràmit que procedeixi.

d)Realitzarà un informe anual de supervisió de compliment del Codi. Aquest document pot contenir recomanacions. Les conclusions i recomanacions de l'informe seran públiques.

4.-La Comissió d'Ètica i Bon Govern es reunirà, com a mínim, una vegada l'any, amb convocatòria prèvia realitzada per la persona titular de la Secretaria per ordre de la Presidència de la Comissió.

5.-No obstant això, podrà celebrar totes les reunions que considerin necessàries en funció de la naturalesa i urgència de les qüestions a tractar.

6.-Les persones que componen la Comissió d'Ètica i Bon Govern s'obliguen a guardar secret sobre tota la informació de la qual hagin tengut coneixement durant l'exercici de les seves funcions; en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions i les decisions adoptades, així com sobre les dades de caràcter personal.

7. -En aquells supòsits en què els integrants estiguessin immersos en alguna de les causes de les previstes en aquest Codi, el seu règim de substitució serà el següent:

a)Si resultàs afectat o afectada el president o la presidenta de la Comissió, serà substituït pel o per la titular de la Conselleria que el substitueix en cas d'absències.

b)Si resultassin afectats la resta de persones, seran substituïts per la persona designada per la Presidència de la Comissió.

Dissetè

Adhesió individual

1.-L'adhesió al present document haurà de ser expressa i individual i obligatòria per als representants polítics amb independència de la seva integració o no en el respectiu govern. Per a la resta de destinataris l'adhesió al codi haurà de ser expressa i individual, però en canvi voluntària.



2.-La dita adhesió es formalitzarà a través de la Declaració d'adhesió que consta com ANNEX I.

3.-Qualsevol nou nomenament o designació com a representant polític al Consell amb responsabilitats de govern, el titular Òrgan Directiu o titular de contracte d'alta direcció exigirà per a la seva presa de possessió l'adhesió prèvia i individualitzada al contingut íntegre d'aquest instrument, que es realitzarà de forma expressa i formalitzada per escrit. Quan es tracti de càrrecs per als quals no es preveu un tràmit de presa de possessió, l'adhesió individual s'ha de dur a terme amb caràcter previ al nomenament.

4.-Els documents formalitzats a aquest efecte quedaran custodiats a la Secretaria General.

5.-L'adhesió individual al Codi implica l'assumpció del deure i obligació plena de mantenir en tot cas unes conductes i comportaments d'acord amb el contingut.

ANNEX I

Declaració d'adhesió al codi de conducta i bon govern del Consell Insular de Formentera

El/La sotassinat, en virtut del contingut del Codi de conducta i bon govern del Consell Insular de Formentera declara:

1. Que disposa d'un exemplar del Codi esmentat a l'encapçalament d'aquest document.
2. Que un cop llegit s'adhereix al contingut del Codi en tots els seus termes, i es compromet al compliment dels principis i obligacions que conté.
3. Que accepta el compromís de facilitar-ne la divulgació i aplicació, així com les obligacions que comporta l'adhesió a aquest.

I perquè així consti i als efectes oportuns, signa la present a Formentera.

Formentera, d de 20

Sgt. _____
(indica nom i llinatges)

Per la qual cosa es sotmet a informació pública durant el termini de vint dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació al BOIB, per tal que la ciutadania i les persones legítimament interessades poden examinar l'expedient present i formular les al·legacions que considerin oportunes. També es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

La consulta de l'expedient es realitzarà a l'àrea de Secretaria del Consell Insular de Formentera, plaça de la Constitució, 1, bxs., Sant Francesc Xavier (Formentera), en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 hores) i de dilluns a divendres.

Formentera, 10 de maig de 2019

President del Consell Insular de Formentera
Jaume Ferrer Ribas

