

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

8069*Acord d'aprovació del Pla de Mesures antifrau*

El Ple de l'Ajuntament de Lluçmajor en sessió realitzada el passat dia 26/04/2023, va adoptar, entre d'altres, el següent acord d'aprovació del Pla de Mesures antifrau i documentació annexa en els següents termes :

«PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Per mitigar els efectes econòmics de la pandèmia als diferents països que integren la Unió Europea, es va posar en marxa un mecanisme d'inversió comunitària, que a nivell de l'Estat espanyol va suposar l'aprovació del **Pla de recuperació, transformació i resiliència** (PRTR), el qual es configura com un instrument d'inversió que ha de suposar la injecció de milers de milions d'euros al sector públic i privat.

En data 30 de setembre de 2021 es va publicar l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió que han de dissenyar totes aquelles entitats del sector públic que percebin fons en execució del PRTR. Dins d'aquest sistema de gestió, s'exigeix que s'implementin mesures destinades a prevenir el frau, com ara disposar d'un pla de mesures antifrau per garantir i declarar que -dintre del seu respectiu àmbit- els fons s'han utilitzat de conformitat amb la normativa aplicable i, en concret, en tot allò relatiu a la prevenció, detecció i correcció del frau i la corrupció, i els conflictes d'interès.

L'Ajuntament de Lluçmajor implementa un programa antifrau conforme als requisits establerts a l'Ordre de referència i el present document té per objecte establir els principals components i elements estructurals d'aquest **Pla de mesures antifrau** (PMA).

La normativa aplicable a aquest PMA és la següent:

- Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, en tot allò referent al **Mecanisme de recuperació i resiliència** (MRR).
- Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament Financer).
- 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 PRTR.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del PRTR.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Llei 19/2013, del 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El PMA es configura com a un instrument viu i flexible, que neix amb la vocació de modificar-se per adaptar-se a les instruccions o orientacions que puguin dictar les corresponents autoritats, i que s'ha d'actualitzar permanentment en base a la pròpia experiència de la seva aplicació, millorant i perfeccionant de forma contínua les actuacions per a la lluita contra el frau i la corrupció.

El PMA s'ha d'aplicar a l'Ajuntament de Lluçmajor i al seu organisme autònom, Patronat de la residència de persones majors, i eventualment als altres ens dependents que es puguin crear.

Així mateix, romanen subjectes a les disposicions del PMA totes les persones al servei de la corporació, personal funcionari, laboral i eventual, així com els membres electes.

II. AVALUACIÓ DE RISCOS EN MATÈRIA DE FRAU, CORRUPCIÓ I CONFLICTES D'INTERÈS

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

L'avaluació de riscos d'incompliment, especialment de frau i corrupció en els processos més sensibles, és la base del PMA, ja que ajuda els gestors i gestores públics a la seva identificació i a dissenyar i mantenir els controls i accions mitigadores adients.



L'Ajuntament ha de mantenir mecanismes per identificar els riscos que concorren i els ha d'avaluar conforme a paràmetres d'impacte i probabilitat de materialització del risc.

Aquesta avaluació s'ha de dur a terme amb la participació de personal amb responsabilitats en els processos analitzats, i s'ha de revisar anualment, i, en tot cas, quan s'hagi detectat algun cas de frau o hi hagi canvis significatius en els procediments o en el personal.

La identificació dels riscos i la descripció del seu mètode d'avaluació es recull al document PROCEDIMENT D'ANÀLISI DE RISCOS, que s'adjunta com a Annex I i el resultat de l'avaluació s'ha de reflectir a una TAULA DE RISCOS, CONTROLS I ACCIONS MITIGADORES, que s'haurà d'aprovar amb posterioritat a l'aprovació del PMA.

III. ELEMENTS ESTRUCTURALS DEL PLA ANTIFRAU

Més enllà dels controls i accions mitigadores que existeixen en els diferents processos de l'Ajuntament, i aquells que es vagin impulsant, el PMA consta dels següents elements estructurals:

a) Declaració institucional

L'Ajuntament realitza una declaració formal institucional de compromís amb la lluita contra el frau i la corrupció, i amb la prevenció dels conflictes d'interès.

Aquesta declaració, que s'incorpora com a Annex II, pretén reforçar i reafirmar el compromís amb la ciutadania, amb el manteniment d'un sistema d'integritat municipal, de forma que tots els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a la normativa vigent i als principis i valors ètics compartits, i especialment de lluita contra el frau i la corrupció, i de la prevenció dels conflictes d'interès.

b) Codi ètic i de bon govern

En compliment del que disposa la Llei de transparència, l'Ajuntament es proveeix d'un Codi ètic de bon govern (CEBG) dirigit a càrrecs electes i de confiança que recull els principis que comprenen principalment el respecte a l'ordenament jurídic, el compromís amb l'ètica pública, la qualitat democràtica i la defensa dels interessos generals amb honradesa, objectivitat, imparcialitat, austeritat i proximitat amb la ciutadania. Addicionalment, l'Ajuntament ha de disposar d'un Codi ètic i de conducta (CEC) com a element central del PMA i de tot el sistema d'integritat, per construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen a la institució, sense perjudici de la seva posició, condició o règim jurídic de vinculació. El personal inclòs dins l'àmbit subjectiu definit a l'apartat "objecte i àmbit d'aplicació", ha de subjectar la seva actuació a les lleis que li resulten d'aplicació, però també als principis i valors que s'exterioritzen en aquest CEBG Codi que s'adjunta com a Annex III.

c) Mesures de prevenció dels conflictes d'interès

Els conflictes d'interès són situacions que confronten el deure professional i de bona gestió pública amb l'interès particular i que, tot i que no constitueixen un acte de corrupció en si mateix, suposen un risc evident, ja que el personal empleat o gestor públic pot esbiaixar efectivament el seu criteri com a conseqüència d'aquesta situació de conflicte d'interès que acabi determinant un acte de corrupció. Per tal de prevenir, detectar i corregir les situacions de conflictes d'interès l'Ajuntament ha de mantenir mesures actives per prevenir-les, així com procediments per corregir-les.

d) Mesures de lluita contra el frau i la corrupció

L'objectiu essencial del PMA és garantir un ús dels recursos públics conforme a l'interès general i amb un compliment estricte del destí que tenen assignat. Els actes de frau i corrupció suposen un greu atac a aquesta gestió dels recursos públics i, a més de les conseqüències econòmiques, tenen un efecte devastador a la reputació de les institucions i en la confiança de la ciutadania envers la governança pública. L'Ajuntament ha de mantenir mesures per tal de prevenir, detectar, corregir i perseguir el frau i la corrupció.

e) Formació i sensibilització

Més enllà de l'aprovació formal de la declaració institucional, del CEBG, i de les mesures de prevenció del conflicte d'interès i de lluita contra el frau i la corrupció, resulta essencial que tot el personal de l'Ajuntament i els membres de la corporació coneguin i comprenguin adequadament el contingut d'aquests documents, s'adhereixi a la cultura ètica que es pretén consolidar, i contribueixin al seu compliment i promoció en funció de la seva posició.

Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament ha de promoure la formació i sensibilització en matèria d'integritat i lluita contra el frau en base a quatre grans línies d'actuació:

- a) Sensibilització i difusió del PMA entre els càrrecs electes i alts càrrecs si n'hi ha.

- b) Sensibilització i difusió del PMA al conjunt de la plantilla, amb estratificació de la formació en funció de les responsabilitats.
- c) Resolució de dilemes ètics i dubtes interpretatius, habilitant canals per tal que aquests es puguin resoldre.
- d) Integració dels elements del PMA en els processos de gestió de personal i recursos humans, per tal de traslladar els elements estructurals al personal de nova incorporació.

IV. MESURES DE PREVENCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS

1.- Concepte

a) DEFINICIÓ

Un conflicte d'interès és aquella situació de risc on l'interès particular d'una persona pot interferir en l'exercici adequat del seu discerniment professional, i afectar la seva imparcialitat i objectivitat.

Es tracta de situacions conjunturals en què l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions d'una persona es veu compromès per motius familiars, sentimentals, d'afinitats polítiques, interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interès, tenen un caràcter conjuntural i es poden produir en l'exercici de la majoria de professions.

L'article 61 Reglament financer de la UE 2018/1046 estableix que existeix conflicte d'interès (CI) quan els agents financers i altres persones que participen en l'execució del pressupost, tant de forma directa, indirecta i compartida, així com en la gestió, inclosos els actes preparatoris, l'auditoria o el control, vegin compromès l'exercici imparcial i objectiu de les seves funcions per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal. L'entrada en vigor d'aquest reglament va suposar un enfocament horitzontal, més clar, ampli i precís del que s'espera dels Estats Membres en aquest àmbit, destacant que:

- 1. És aplicable a totes les partides administratives i operatives en totes les Institucions de la UE i tots els mètodes de gestió.
- 2. Cobreix qualsevol tipus d'interès personal, directe o indirecte.
- 3. Davant qualsevol situació que es percebi com un potencial conflicte d'interès s'ha d'actuar.
- 4. Les autoritats nacionals, de qualsevol nivell, han d'evitar i/o gestionar els potencials conflictes d'interès.

B) POSSIBLES ACTORS IMPLICATS EN EL CONFLICTE D'INTERÈS

- 1. Els empleats públics que realitzen tasques de gestió, control i pagament i altres agents en els que s'han delegat algunes d'aquestes funcions.
- 2. Aquelles persones beneficiàries privades, sòcies, contractistes i subcontractistes, les actuacions de les quals siguin finançades amb fons públics, que puguin actuar en favor dels seus propis interessos, però en contra dels interessos públics i, especialment, els interessos financers de la UE, en el marc d'un CI.

C) TIPUS DE CONFLICTE D'INTERÈS

Atenent la situació que motivaria els CI, pot distingir-se entre:

- 1. **CI aparent:** es produeix quan els interessos privats d'una persona empleada pública o beneficiària són susceptibles de comprometre l'exercici objectiu de les seves funcions o obligacions, però finalment no es troba un vincle identificable i individual amb aspectes concrets de la conducta, el comportament o les relacions de la persona (o una repercussió en aquests aspectes).
- 2. **CI potencial:** sorgeix quan una persona empleada pública o beneficiària té interessos privats de tal naturalesa, que podrien ser susceptibles d'ocasionar un CI en el cas que en un futur hagués d'assumir determinades responsabilitats oficials.
- 3. **CI real:** implica un conflicte entre el deure públic i els interessos privats d'una persona empleada pública o en el que aquesta té interessos personals que poden influir de manera indeguda en l'exercici dels seus deures i responsabilitats oficials. En el cas d'una persona beneficiària, implicaria un conflicte entre les obligacions contraetes al sol·licitar l'ajuda dels fons i els seus interessos privats que poden influir de manera indeguda en l'exercici de les citades obligacions.

2.- Mesures per a la prevenció dels conflictes d'interès

L'Ajuntament ha de promoure totes aquelles mesures que en cada moment es posin de manifest com a útils per tal de prevenir els CI i, en concret, ha de dur a terme les següents:

- a) Incloure expressament en el Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament el concepte de CI les actuacions que ha de realitzar el personal per a la seva prevenció i gestió.
- b) Fer formació a tot el personal en relació a les situacions de CI, la seva prevenció i gestió adequada.
- c) Complir estrictament les disposicions vigents en cada moment en relació a les obligacions d'abstenció, comunicació de CI,

prohibicions de contractar i de sol·licitar subvencions⁽¹⁾

d) Els càrrecs electes i de confiança de l'Ajuntament han de complir estrictament les obligacions derivades del Codi de Bon Govern, que s'incorpora com a Annex III del present PMA.

e) Totes les persones intervinents en processos que comprometin fons de l'Ajuntament han de signar una Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès (DACI), i, en tot cas, en els procediments d'execució del PRTR:

- el personal que redacti els documents de licitació/bases i/o convocatòries;
- les persones expertes que avaluin les sol·licituds/ofertes/propostes;
- el personal tècnic que elabori els informes de valoració d'ofertes anormalment baixes;
- la resta d'òrgans col·legiats del procediment;
- la persona responsable del contracte;
- i aquelles persones que participin en la gestió econòmica de l'expedient.

⁽¹⁾Art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; Art. 64, 71 i 336 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic; Art. 8 i 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; entre d'altres.

S'incorpora com a Annex IV un model de DACI.

Les DACI s'han de formalitzar una vegada conegudes les persones sol·licitants de les ajudes o participants en la licitació en el cas de personal participant en els comitès d'avaluació de sol·licituds o d'ofertes i una vegada conegudes les persones beneficiàries de les ajudes o l'adjudicatari del contracte, en el cas del personal que hagi d'encarregar-se del seguiment del contracte/encàrrec/conveni/subvenció o de la gestió econòmica de l'expedient.

En cas d'òrgans col·legiats, aquesta declaració l'han de realitzar a l'inici de la corresponent reunió tots els intervinents en ella i s'ha de reflectir en l'acta.

Els documents que recullin les DACI realitzades per les persones intervinents en els procediments, bé les firmades, bé les manifestades en les reunions dels òrgans col·legiats i recollides en les actes, han de quedar incorporades a l'expedient de contractació o de concessió d'ajudes, de cara a conservar una adequada traçabilitat.

f) Així mateix, les persones beneficiàries que, dins dels requisits de concessió de l'ajuda, hagin de dur a terme activitats que presentin un conflicte d'interès potencial, han de formalitzar una DACI, com també ho han de fer els contractistes i subcontractistes.

g) S'han de comunicar al superior jeràrquic o, al seu cas, a través dels canals per a la denúncia d'irregularitats que habiliti l'Ajuntament, els possibles intents dels participants en el procediment d'adjudicació de contractes o en el procediment de concessió d'ajudes, d'influir indegudament en el procés de presa de decisions o d'obtenir informació confidencial.

3.- Mesures de detecció dels conflictes d'interès

L'adopció de mesures preventives pot no ser suficient per evitar que es produeixin situacions de CI. Per tant, l'Ajuntament ha d'establir tots aquells mecanismes oportuns per detectar aquestes situacions i gestionar-les adequadament, entre ells els següents:

A) COMUNICACIÓ DE LA PERSONA AFECTADA PEL POSSIBLE CI AL SEU SUPERIOR JERÀRQUIC

Quan existeixi el risc d'un CI que impliqui a un membre del personal que participi en un procediment d'execució del PRTR, la persona en qüestió ha de remetre l'assumpte al seu superior jeràrquic.

B) COMUNICACIÓ PER PART DE TERCERS

Aquelles persones o entitats que tinguin coneixement d'un possible CI en un procediment de contractació o de concessió d'ajudes, o qualsevol altre, han de posar-ho immediatament en coneixement de l'òrgan de contractació o de l'òrgan encarregat de concedir l'ajuda, i, a tal efecte, poden utilitzar els canals de comunicació que s'habilitin per comunicar irregularitats.

C) COMUNICACIONS DE SITUACIONS DE CONFLICTES D'INTERÈS POSTERIOR A LA DACI

Si sorgeix una situació de CI després de la presentació de la declaració inicial, s'ha de declarar tan bon punt es tingui coneixement d'ella, abstenir-se d'actuar en el procediment, i remetre el cas al superior jeràrquic.

4.- Procediment de gestió del conflicte d'interès

Per poder gestionar les situacions de CI, cal complir escrupolosament la normativa d'aplicació en cada moment, especialment, la relativa a les obligacions d'abstenció del personal al servei de l'Ajuntament⁽²⁾, i cal actuar conforme als següents procediments:



(2) Article 53 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en virtut del 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, del 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.

1. DETECCIÓ PRÈVIA A LA MATERIALITZACIÓ DE LA SITUACIÓ DE CONFLICTE D'INTERÈS

1. Abstenció del personal al servei de l'Ajuntament

En compliment de la legalitat vigent, i de les disposicions del Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Llucmajor, qualsevol persona al servei de l'Ajuntament que tingui coneixement que es troba en una situació de CI, s'ha d'abstenir de participar en l'expedient conforme a la normativa d'aplicació.

2. Coneixement de la situació de conflicte d'interès pel superior jeràrquic

Si es detecta una situació de CI abans que s'hagi materialitzat i sense que s'hagi produït l'abstenció de la persona afectada, s'han de realitzar les següents actuacions:

- Quan el superior jeràrquic de la persona que pot estar incursa en un CI, tingui coneixement de la situació, ho ha de posar en coneixement de la Comissió tècnica de seguiment (CTS) del PMA, i ha d'analitzar els fets amb la persona que pot trobar-se en la situació.
- Si considera que no existeix aquest CI, s'ha d'emetre un informe en aquest sentit, que s'ha d'incorporar a l'expedient corresponent i traslladar-lo a la CTS per al seu coneixement.
- Si es considera que existeix un CI, ha d'adoptar les mesures pertinents i, si és necessari, apartar de l'expedient al personal al servei de l'Ajuntament de què es tracti mitjançant la seva recusació conforme a la normativa d'aplicació, i s'han de comunicar les actuacions realitzades a la CTS.
- En el cas que s'hagi comunicat al superior jeràrquic intents de les persones participants en el procediment d'adjudicació de contractes o en el procediment de concessió d'ajudes, d'influir indegudament en el procés de presa de decisions o d'obtenir informació confidencial, i es disposi de documentació que així ho acrediti, s'ha de posar la situació en coneixement de l'òrgan responsable de la tramitació de l'expedient en qüestió i de la CTS per a l'adopció de les mesures que s'escaiguin, conforme a la normativa vigent.

B) PROCEDIMENT A SEGUIR EN ELS CASOS QUE L'EXISTÈNCIA DEL CONFLICTE D'INTERÈS S'HAGI DETECTAT AMB POSTERIORITAT AL MOMENT QUE S'HAGIN POGUT PRODUIR ELS SEUS EFECTES

Si la situació es detecta després que s'hagi materialitzat el CI, és a dir, quan s'ha produït la intervenció en un expedient de la persona al servei de l'Ajuntament que es troba afectada, s'han de realitzar les següents actuacions:

1. Documentar els fets

S'han de documentar els fets produïts i s'ha de posar la situació en coneixement de la CTS per a la seva valoració objectiva i l'adopció de les mesures oportunes per corregir la situació.

2. Comunicar els fets a l'entitat decidora o executora

En cas que l'expedient es refereixi a fons del PRTR, s'han de comunicar els fets i les mesures adoptades a l'entitat decidora o, si és el cas, a l'entitat executora a qui s'hagi encomanat l'execució de les actuacions, la qual ho ha de comunicar a l'entitat decidora, qui ha de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual pot sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a l'autoritat de control.

V. MESURES DE LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ

1.- Concepte de frau i corrupció

El frau s'entén com a qualsevol acció o omissió intencionada relativa a l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, o l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons públics, o el seu desviament amb fins diferents d'aquells per als quals van ser concebuts.

La corrupció es defineix genèricament com l'abús de poder per obtenir beneficis de caràcter privat, i comprèn diversos delictes específics: prevaricació urbanística, prevaricació administrativa, infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, suborn, tràfic d'influències,



malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció, i corrupció en les transaccions comercials internacionals. Els actes fraudulents estan penats per la llei en funció del tipus, de la gravetat de l'engany o de la quantitat defraudada.

L'article 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió (en endavant, Directiva PIF), recull la definició de frau en matèria de despeses com qualsevol acció o omissió intencionada, relativa a:

- a) La utilització o presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons procedents del pressupost general de les Comunitats Europees o dels pressupostos administrats per les Comunitats Europees o pel seu compte.
- b) L'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui el mateix efecte.
- c) El desviament d'aquests mateixos fons amb finalitats diferents d'aquelles per a les que van ser concedits en un principi.

Adicionalment, la Directiva PIF indica que els Estats membres han d'adoptar les mesures necessàries per garantir que el frau que afecti els interessos financers de la Unió, constitueixi una infracció penal quan es cometi intencionadament, concretant un règim sancionador a l'article 7 de la citada Directiva.

En compliment d'aquesta previsió, la Directiva PIF ha estat transposada a l'ordenament jurídic espanyol mitjançant la Llei Orgànica 1/2019, de 20 de febrer, que modifica la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, per transposar Directives de la Unió Europea en els àmbits financers i de terrorisme, i abordar qüestions d'indole internacional.

S'ha de destacar que l'existència d'una irregularitat no sempre implica la possible existència de frau: la concurrència d'intencionalitat és un element essencial en el frau, element que no cal que es doni per tal que existeixi una irregularitat.

Segons l'article 12 del Reglament (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consell, de 18 de desembre de 1995, relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees, constitueix una irregularitat tota infracció d'una disposició del dret comunitari corresponent a una acció o omissió d'un agent econòmic que tingui o tindria per efecte perjudicar el pressupost general de les Comunitats o els pressupostos administrats per aquestes, ja sigui mitjançant la disminució o la supressió d'ingressos procedents de recursos propis percebuts directament per compte de les comunitats, o ja sigui mitjançant una despesa indeguda.

La corrupció i el frau, a més de les conseqüències econòmiques, tenen un efecte devastador en la reputació de les institucions i en la confiança de la ciutadania envers la governança pública.

2.- Compromís amb la lluita contra el frau i la corrupció

Amb la declaració institucional que s'incorpora al PMA com a Annex II, l'Ajuntament expressa el seu ferm compromís amb el manteniment d'un sistema d'integritat municipal, de forma que tots els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a la normativa vigent i als principis i valors ètics compartits. Per tal de consolidar aquesta cultura administrativa íntegra, l'Ajuntament ha de promoure i mantenir tots aquells elements estratègics, instrumentals i organitzatius que resultin procedents, amb un continu procés de revisió i millora.

L'Ajuntament no ha de promoure ni tolerar conductes constitutives de frau i corrupció.

S'espera que tots els membres de l'Ajuntament assumeixin també aquest compromís, per tal de promoure una cultura que exerceixi un efecte dissuasiu per a qualsevol tipus d'activitat fraudulenta i que faci possible la seva prevenció i detecció, i que permetin garantir que aquests casos s'abordin de forma adequada i en el moment precís.

3.- El cicle antifrau

Les mesures adoptades per l'Ajuntament en matèria de lluita contra el frau s'estructuren entorn al denominat "cicle antifrau", que pretén abordar el risc des de les diferents fases a través de les quals es pot evitar o reduir els seus efectes, això és, prevenció, detecció, correcció i persecució:

Conforme a aquest cicle de lluita contra el frau, es defineixen les següents mesures:

- preventives adequades i proporcionades i ajustades a les circumstàncies concretes, per tal de reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable;
- de detecció, ajustades a les senyals d'alerta i per definir el procediment per a la seva aplicació efectiva;
- correctives, pertinents quan es detecta un cas sospitos de frau, amb mecanismes clars de comunicació de les sospites de frau:
 - el seguiment dels casos sospitosos de frau i la corresponent recuperació dels fons de la UE gastats fraudulentament;
 - la revisió dels processos, procediments i controls relacionats amb el frau efectiu o potencial, que es transmeten a la corresponent revisió de l'avaluació dels riscos de frau.





- i finalment, de persecució dels presumptes responsables.

4.- Mesures de prevenció del frau.

L'Ajuntament ha de promoure mesures adequades i proporcionades destinades a prevenir el frau, i evitar en la mesura del possible que pugui arribar a produir-se. Aquestes mesures han d'anar destinades a reduir el risc de frau a un nivell acceptable i s'han de vertebrar entorn a les següents actuacions:

A) DESENVOLUPAMENT D'UNA CULTURA ÈTICA

L'Ajuntament ha de promoure l'existència d'una cultura ètica d'actuació en tots els seus membres, i realitzar totes les actuacions procedents per aconseguir aquest objectiu:

- Ha de fomentar valors com la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes, i l'honradesa.
- S'han d'establir codis de conducta que prevegin expressament que no es toleren i es persegueixen activament conductes constitutives de frau.

B) FORMACIÓ I CONSCIENCIACIÓ

Resulta essencial que tot el personal de l'Ajuntament conegui i compregui adequadament el contingut dels mecanismes antifrau, i s'adhereixi a la cultura ètica que es pretén consolidar, i contribuir a la prevenció del frau en funció de la seva posició a l'organització.

En aquest sentit, l'Ajuntament ha de promoure accions formatives que es dirigeixin a tots els nivells jeràrquics, i que han d'incloure sessions de formació, reunions, seminaris, grups de treball, i qualsevol altre format que es consideri oportú per fomentar l'adquisició i transferència de coneixements en matèria de prevenció del frau.

Així mateix, l'Ajuntament ha de promoure la formació i la sensibilització en matèria de lluita contra el frau, i realitzar formació específica del personal que participa en els processos crítics del risc de frau.

C) IMPLICACIÓ DE LES AUTORITATS DE L'ORGANITZACIÓ

Per tal de formalitzar i exterioritzar el compromís del consistori en la lluita contra el frau i la corrupció, i contribuir així a promoure la consolidació de la cultura ètica, l'Ajuntament de Lluçmajor aprova la declaració institucional que s'incorpora com a Annex II del PMA, i amb la que s'assumeixen els següents compromisos:

- Manifestar un compromís ferm contra el frau i difondre amb claredat un missatge que impliqui una tolerància zero davant el frau.
- Desenvolupar un plantejament proactiu, estructurat, específic i eficaç en la presa de decisions per gestionar el risc de frau.
- Elaborar un pla d'actuacions contra el frau que transmeti, dins i fora de l'organització, la seva postura oficial en relació al frau i a la corrupció.

D) DETERMINACIÓ CLARA DE FUNCIONS

S'han de determinar de forma clara les funcions i responsabilitats en els diferents processos, especialment, en els que comprometen fons públics, amb una separació entre les actuacions de gestió, control i pagament. Cadascun dels responsables ha de consignar documentalment l'actuació realitzada, de forma que es pugui fer la traçabilitat del procés seguit per a la gestió dels fons.

E) MECANISMES ADEQUATS D'AVALUACIÓ DEL RISC

L'Ajuntament ha de mantenir processos adequats d'avaluació dels riscos de frau, documentats, amb l'objectiu de detectar les parts del procés més susceptibles de patir frau, i controlar-les especialment, sobre la següent base:

- Identificació de mesures que són més susceptibles de frau, com poden ser aquelles amb alta intensitat, alt pressupost, molts requisits a justificar per part del sol·licitant, controls complexos, etc.
- Identificació de possibles conflictes d'interès.
- Resultats de treballs previs d'auditories internes.
- Resultats d'auditories de la Comissió Europea o del Tribunal de Comptes Europeu, si escau.
- Casos de frau detectats amb anterioritat.

F) SISTEMES DE CONTROL INTERN

L'Ajuntament disposa d'un sistema de control intern: complint les disposicions legals vigents, es realitza el control de l'activitat econòmico-financera mitjançant la funció interventora i el control financer; i el secretari general de la corporació du a terme les funcions,





encomanades legalment, de fe pública i d'assessorament legal preceptiu.

G) ANÀL·LISI DE DADES

Dins dels límits relatius a la protecció de dades, es promou que les persones responsables dels processos crítics per a la gestió de fons, consultin dades amb els registres d'accés públic i creuin dades amb altres organismes públics o privats, amb estricte compliment de la normativa, per detectar possibles situacions d'alt risc de frau.

5.- Mesures de detecció del frau

L'Ajuntament és conscient que les mesures de prevenció no poden proporcionar una protecció absoluta contra el frau i, per tant, conforme al "cicle antifrau", es necessiten sistemes per detectar a temps els comportaments fraudulents que s'escapen als mecanismes de prevenció. Així, s'han d'establir tots els elements possibles per facilitar la seva detecció, entre ells:

A) ALERTES O "RED FLAGS"

L'Ajuntament ha de mantenir una relació d'indicadors de frau (banderes vermelles) i els ha de comunicar al personal en posició de detectar-los. Aquests elements són senyals que poden indicar que s'està produint una situació de frau a la qual es requereix una acció immediata per comprovar si efectivament és així i, si és necessari, adoptar alguna acció.

L'Ajuntament ha de formar les persones que estan en posició de detectar els comportaments fraudulents en relació a aquests indicadors, així com a totes les persones que tinguin entre les seves funcions la supervisió de les activitats dels beneficiaris de fons públics, i en especial, dels procedents de la Unió Europea.

La Comissió tècnica de seguiment ha d'elaborar i actualitzar periòdicament un document que reculli aquestes principals alertes i s'ha d'establir un procés de comprovació de les mateixes en els processos crítics.

Aquest document s'ha d'incorporar als expedients corresponents.

B) CANAL DE DENÚNCIES I ALTRES CANALS DE COMUNICACIÓ ESPECÍFICS

1. Canal de comunicacions i denúncies

Per tal d'afavorir la possibilitat que qualsevol membre de l'Ajuntament, entitats vinculades o qualsevol ciutadà, puguin posar en coneixement de les persones responsables la possible existència d'un supòsit de frau, s'ha de mantenir un canal que permeti realitzar comunicacions, fins i tot de caràcter anònim, i s'han d'establir mecanismes per tal que aquest canal compleixi les disposicions de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió, així com la normativa de transposició que s'aprovi a l'estat espanyol.

El funcionament del canal de comunicació ha de ser objecte d'una regulació específica aprovada per decret de Batlia.

2. Canal específic del Servei Nacional de Coordinació Antifrau

Igualment, s'ha d'informar el personal de l'Ajuntament de l'existència d'un canal específic habilitat pel *Servicio Nacional de Coordinación Antifraude* per tal de comunicar informació rellevant per a la lluita contra el frau en relació als interessos financers de la Unió Europea a través del següent canal:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx> o, si no fos possible, en suport paper, mitjançant l'enviament de la documentació en sobre tancat a la següent adreça postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Molina 50, planta 12
28006 Madrid.

S'ha d'informar igualment del contingut de la *Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea*, accessible a través de la següent pàgina web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

3. Altres canals

Així mateix, s'ha d'informar de qualsevol altre canal de comunicació que es configuri en el futur per a la comunicació de situacions de frau o corrupció en relació a aquests fons.

C) SISTEMA LEGAL DE CONTROL INTERN I EXTERN

A tots els elements específics assenyalats s'afegeixen les mesures de control legalment establertes amb el règim de control intern de l'activitat econòmic-financera de l'Ajuntament mitjançant la funció interventora i el control financer, i les funcions legalment atribuïdes al secretari o secretària de l'Ajuntament. Ambdues funcions s'han d'exercir amb estricta subjecció a la normativa vigent en cada moment.

Adicionalment, conforme a la normativa d'aplicació, l'Ajuntament està sotmès a la fiscalització externa per part de la Sindicatura de Comptes i el *Tribunal de Cuentas*.

D) EINES DE PROSPECCIÓ O PUNTUACIÓ DE RISCOS

S'han d'utilitzar les bases de dades que en cada moment estiguin a l'abast dels membres de l'Ajuntament com ara els registres mercantils, la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS), o qualsevol altra.

Així mateix, l'Ajuntament ha de participar 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 i, en concret, les creades per identificar els projectes que poden ser susceptibles de presentar risc de frau, conflicte d'interessos, o irregularitats, mitjançant la classificació del risc que pot augmentar l'eficàcia de la selecció de projectes, les verificacions de gestió, i les auditories, i així reforçar la identificació, la prevenció i la detecció del frau.

6.- Mesures de correcció.

La detecció de possible frau, o la seva sospita fonamentada, ha de comportar la immediata suspensió del procediment que estigui afectat, i la realització de les actuacions oportunes per corregir la situació i recuperar els fons afectats.

Així mateix, si es tracta de projectes finançats amb càrrec als fons del PRTS, s'ha de notificar aquesta circumstància en el termini més breu possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions i la revisió de tots aquells projectes que hagin pogut estar exposats al risc de frau.

Així mateix, s'ha de procedir a:

- Avaluar la incidència del frau i la seva qualificació com sistèmica o puntual.
- Retirar els projectes o la part dels projectes afectats pel frau.
- Actualitzar l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.

7.- Mesures de persecució

Tan aviat com sigui possible s'han de realitzar les actuacions necessàries per depurar les responsabilitats disciplinàries i penals que puguin concórrer, i, en concret, si es tracta de fons procedents del PRTR, cal:

- Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat decidora (o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions -en aquest cas serà aquesta la que ho ha de comunicar a l'entitat decidora-), qui ha de comunicar l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual pot sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a l'Autoritat de Control.
- Denunciar, si fos el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents (Servei Nacional de Coordinació Antifrau -SNCA-) per a la seva valoració i eventual comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude.
- Iniciar una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari.
- Denunciar els fets davant la fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.

VI. RESPONSABILITATS ORGÀNIQUES

1.- Compromís de tots els membres de la corporació

La lluita contra el frau i la corrupció és una responsabilitat compartida per tot el personal de l'Ajuntament i membres de la corporació. Amb aquest objectiu s'han de realitzar actuacions de formació i sensibilització de tots els seus membres i empleats de forma que, en el marc de les seves funcions, puguin realitzar les actuacions de prevenció i detecció del frau que estiguin al seu abast.

És especialment important la conscienciació per tal que comuniquin a través dels canals pertinents qualsevol situació que pugui ser



constitutiva de frau, per tal que els organismes competents adoptin les mesures que corresponguin.

2.- La Comissió Tècnica de Seguiment del Pla de Mesures Antifrau

Per tal de garantir la correcta implementació, actualització i seguiment del PMA, es constitueix un òrgan específic amb la denominació Comissió tècnica de seguiment (CTS). Aquest òrgan estarà compost per un representant de cadascuna d'aquestes àrees:

- a) el regidor o regidora delegat/da de Règim Interior i Hisenda;
- b) Recursos Humans;
- c) Secretaria;
- d) Contractació;
- e) Intervenció;
- f) Gestió de subvencions.

La CTS és la responsable de liderar el desplegament del PMA i els seus components, així com impulsar el manteniment, seguiment i millora dels diferents elements estructurals del Pla, i proposar als òrgans competents l'adopció de les mesures i l'adopció dels acords necessaris per a la prevenció del frau i la corrupció.

La CTS ha d'assumir el lideratge en les diferents fases del cicle antifrau, que són les següents:

a) Fase de prevenció

La CTS ha de promoure que des de l'Ajuntament s'impulsin totes les mesures oportunes i proporcionades per prevenir el risc de frau i els conflictes d'interès i, en concret:

- El desenvolupament d'una cultura ètica.
- La formació i conscienciació de tot el personal al servei de l'Ajuntament.
- La implicació de les autoritats de l'organització.
- El manteniment i actualització dels mecanismes d'avaluació del risc de frau.
- La utilització de les bases de dades a l'abast de la corporació per detectar possibles situacions de risc.

b) Fase de detecció

La CTS també s'ha d'encarregar d'impulsar que l'Ajuntament adopti les mesures necessàries per a la detecció del risc de frau i, en concret:

- Redactar i actualitzar periòdicament un catàleg d'alertes de frau en col·laboració amb el personal al servei de l'Ajuntament que intervingui en els diferents processos.
- Promoure el coneixement i ús per part de tots els membres de la corporació, dels canals de denúncia que s'habilitin per a la comunicació de situacions de frau, corrupció i conflicte d'interès.
- Impulsar la utilització de les bases de dades que en cada moment estiguin a l'abast de l'Ajuntament, com els registres mercantils, la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS) i qualsevol altra, i ha de promoure 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 CTS ha de vetllar perquè en cas de detecció de frau, o sospita fonamentada, es realitzin les actuacions necessàries per a la seva correcció, mitjançant les següents actuacions:

- Realització de comunicacions oportunes.
- 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. - Actualització de l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.

d) Fase de persecució

Així mateix, la CTS ha d'impulsar les actuacions oportunes per tal de dilucidar les possibles responsabilitats disciplinàries o penals que puguin concórrer, duent a terme les accions necessàries amb aquesta finalitat.

La CTS també ha de realitzar el seguiment, supervisió i avaluació del funcionament del PMA.

3.- Gestió del canal de denúncies

Una persona adscrita a Secretaria ha de ser l'encarregada de gestionar el canal de denúncies específic de l'Ajuntament, ha de rebre les

comunicacions que s'hi presentin, i les ha de gestionar.

Totes les denúncies s'han de registrar, tot i que s'ha de vetllar per no revelar la identitat de la persona denunciante, tret de consentiment exprés, a cap persona que no sigui competent per gestionar la denúncia, i la persona denunciante ha de rebre un justificant de la presentació de la denúncia, i posteriorment obtenir resposta en els terminis que es determinin en funció de la legislació vigent.

Així mateix, s'han d'adoptar les mesures necessàries per evitar que la persona denunciante pugui patir qualsevol tipus de represàlia com a conseqüència de la seva actuació.

S'ha de respectar en tot moment allò que disposa la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. La informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació s'ha de fer servir únicament per tractar l'assumpte a què es refereixi. Aquestes dades no es poden cedir ni comunicar a entitats ni a persones alienes a l'Ajuntament, i han de ser tractades exclusivament pel personal expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació procedent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal.

En cas que es tracti de denúncies de possibles incompliments de la legalitat, constitutius de frau o corrupció, o de situació de conflictes d'interès, cal complir el contingut de les disposicions de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió, així com la normativa de transposició que s'aprovi a l'Estat espanyol, i també les normes reguladores del canal de denúncies que aprovi l'Ajuntament. En aquests supòsits, el receptor de la denúncia, ja sigui l'Oficina anticorrupció de les Illes Balears, el Síndic de Greuges de les Illes Balears, o el Defensor del Pueblo, si és el cas, en un termini màxim de 3 dies han de traslladar la comunicació a la CTS.

4.- Comissió de Control Intern

Aquesta Comissió es crea en virtut Codi ètic i de bon govern dels càrrecs electes i de confiança de l'Ajuntament de Lluçmajor, i es regeix pel seu article 4.

VII. PROCEDIMENTS DE REACCIÓ I PERSECUCIÓ

1.- Inici de l'expedient

La CTS ha de registrar qualsevol comunicació que rebí a través del canal de denúncies o per qualsevol altra via, relativa a possibles casos de frau o corrupció, i si reuneix uns mínims requisits de versemblança, ha d'iniciar un expedient per tal d'analitzar els fets, en compliment de les disposicions vigents. En cas contrari, ha d'emetre un informe justificatiu de la no incoació de l'expedient.

2.- Tramitació

La CTS ha de comprovar els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents. En tot cas s'ha de contrastar la descripció dels fets amb l'opinió de la persona o la unitat a la qual s'atribueixin.

L'actuació de comprovació s'ha de fer d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, i respectar en tot cas el principi de màxima reserva, i complir la legislació vigent en cada moment.

Els càrrecs electes, el servidors públics de la corporació, i la resta de persones que formen part de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació PMA estan obligades a col·laborar en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti la CTS.

3.- Resolució

Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, la CTS ha de formular, si escau, la recomanació corresponent on s'informa si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i ha de proposar les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades.

La CTS pot acordar l'arxiu de les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració de l'ordenament jurídic o dels principis i regles ètiques i de bon govern.

Si s'entén que ha existit una conducta infractora, ha de proposar a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, i si existissin indicis de responsabilitats del personal al servei de l'Ajuntament, ha de proposar l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries, o comunicar a la Fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'il·lícit penal.

Adicionalment, quan es tracti de conductes que puguin haver afectat a fons europeus, la CTS ha de dur a terme les següents actuacions:

**a) Realització de comunicacions oportunes:**

- Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat decidora (o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, supòsit en el qual serà aquesta la que ho haurà de comunicar a l'entitat decidora), qui ha de comunicar l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual pot sol·licitar la informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a l'Autoritat de Control.
- Denunciar, si fos el cas, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents (Servei Nacional de Coordinació Antifrau –SNCA-) i per la seva valoració i eventual comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude.

b) Avaluació de la incidència del frau i la seva qualificació com sistèmica o puntual.**c) Retirada dels projectes o la part dels projectes afectats pel frau.****d) Actualització de l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.****VIII. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU**

El PMA és un instrument viu i flexible, que neix amb la vocació de ser modificat per adaptar-se a les instruccions o orientacions que puguin dictar les corresponents autoritats, i que s'ha d'actualitzar de forma permanent en base a la pròpia experiència de la seva aplicació, i millorar i perfeccionar de forma contínua les actuacions per a la lluita contra el frau i la corrupció.

La CTS del PMA, sense perjudici de les actuacions que realitzi en exercici de les funcions encomanades, anualment ha d'emetre un informe d'avaluació dels resultats de la implementació del PMA en el qual ha de proposar als òrgans competents, si s'escau, l'adopció de les actuacions oportunes. Aquest informe anual ha d'incloure una descripció de les actuacions realitzades en execució del PMA i que, com a mínim, han de ser les següents:

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

El PMA s'ha de difondre entre tot el personal al servei de l'Administració, especialment a aquell que participi en els processos per a l'execució de fons procedents del PRTR, i s'han d'establir mecanismes per al coneixement del personal que s'incorpori amb posterioritat.»

ANNEX I**PROCEDIMENT D'ANÀLISI DE RISCOS****I.- INTRODUCCIÓ**

L'Ajuntament de Lluçmajor ha expressat el seu ferm compromís amb el manteniment d'un sistema d'integritat municipal, de forma que tots els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a la normativa vigent i als principis i valors de bon govern, transparència, ètica pública i servei al ciutadà; i per tal de consolidar aquesta cultura íntegra, l'Ajuntament ha de promoure i mantenir tots aquells elements estratègics, instrumentals i organitzatius que resultin procedents, amb un continu procés de revisió i millora. El compromís es projecta especialment en la lluita contra el frau i la corrupció mitjançant la creació de mecanismes per a la seva prevenció, detecció, correcció i persecució.

Per tal de dissenyar els controls i accions mitigadores adients, resulta essencial elaborar i mantenir actualitzada una avaluació dels riscos d'incompliment, especialment de frau i corrupció en els processos que són sensibles, i de prevenció dels conflictes d'interessos. El propòsit d'aquest document és exterioritzar la metodologia seguida per l'Ajuntament per dur a terme aquesta avaluació.

II.- Processos analitzats i riscos associats

Sense perjudici que en el futur es puguin ampliar a altres àmbits d'actuació, s'han analitzat tres processos, que són els que es pot considerar que comprometen principalment la gestió dels fons públics:

- La contractació pública.
- L'atorgament de subvencions i ajudes.
- I la gestió del personal.

Dins de cadascuna d'aquestes activitats, s'han establert diverses àrees vulnerables i s'han concretat riscos concrets, els quals s'han d'entendre

com a la probabilitat que es produeixi un dany, una lesió o qualsevol afectació negativa a l'interès general com a conseqüència de vulnerabilitats internes o externes de l'organització.

Els riscos que s'han detectat i analitzat són els següents:

1.- RISCOS EN LA CONTRACTACIÓ

1.1. Impulsar i preparar contractes innecessaris o perjudicials

- No detectar conflictes d'interès dels servidors públics que participen en la detecció de la necessitat i en la decisió de si és necessari contractar i quina és la forma més idònia de fer-ho.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir en la definició de la necessitat o en la preparació de la contractació.
- Dissenyar la contractació d'obres, subministraments o serveis innecessaris, sobredimensionats, d'impossible execució o perjudicials per a la institució pública o per a l'interès general.

1.2. Preparar contractes que limitin indegudament la concurrència o la lliure competència

- No detectar conflictes d'interès dels servidors públics que participen directa o indirectament en la preparació de la contractació.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir en la preparació de la contractació.
- Triar procediments que limitin la concurrència injustificadament.
- Preparar plecs que proporcionin un marge de discrecionalitat innecessari a la mesa de contractació a l'hora de valorar les ofertes, en perjudici de la precisió que requereixen les empreses licitadores per preparar ofertes ajustades al que realment s'hagi de valorar.
- Dissenyar plecs que afavoreixin o perjudiquin determinats operadors econòmics coneguts (tot vulnerant els principis de no discriminació, igualtat de tracte, concurrència i de salvaguarda de la lliure competència) amb la tria de determinats elements dels plecs.
- Dissenyar plecs que facilitin comportaments col·lusoris (requeriments per participar en la licitació, configuració dels lots, etc.).
- Preparar plecs que facilitin que l'empresa contractista esdevingui de facto un «poder adjudicador» a través de la subcontractació.

1.3. Filtrar informació privilegiada

- No detectar conflictes d'interès de servidors públics que tenen accés a informació sobre la contractació que es prepara i que encara no s'ha fet pública.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'informació privilegiada.
- Avançar informació a determinats operadors econòmics abans que s'hagi fet pública, com a mínim, als mitjans legalment previstos.
- Proporcionar informació que no es preveu incloure en els plecs però que pot condicionar la concurrència o que pot contribuir a que el receptor prepari una millor oferta.

1.4. Adjudicar directament a un operador al marge del procediment de contractació

- No detectar conflictes d'interès que poden originar pressions per adjudicar *de facto*.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'adjudicacions *de facto*.
- Evitar la incoació d'un nou expedient de contractació aprofitant un contracte ja formalitzat.
- Falsejar la tramitació d'un procediment de contractació.
- Substituir irregularment la tramitació d'un expedient de contractació per altres fórmules de col·laboració no competitives (convenis, encàrrecs a «mitjans propis» que no reuneixen els requisits per ser-ho, etc.).

1.5. No evitar pràctiques anticompetitives

- No detectar els conflictes d'interès dels servidors públics que responen a les sol·licituds d'informació o aclariments durant el termini per a la presentació de les ofertes, que custodien les proposicions rebudes o, en procediments amb negociació, que coneixen el contingut de les negociacions amb cada candidat o licitador.

- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'informació privilegiada durant la fase de licitació.
- Crear dèficits o asimetries en la informació facilitada als operadors econòmics.
- No detectar pràctiques col·lusòries o no respondre-hi de forma adient.
- No vetllar per la confidencialitat de les proposicions fins a la seva obertura pública.
- Falsejar la negociació en aquells procediments que la contemplin abans de la presentació de les ofertes definitives.



**1.6. Admetre o excloure ofertes de forma esbiaixada**

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la decisió d'admetre o excloure una oferta al procediment de licitació (o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors).
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítims a canvi d'influir en la decisió d'admetre o excloure una oferta del procediment.
- Aplicar irregularment els criteris de selecció de forma que s'afavoreixi o perjudiqui determinats candidats o licitadors.
- Rebutjar ofertes incurses en presumpció d'anormalitat sense avaluació o motivació suficient.

1.7. Valorar les ofertes de forma esbiaixada

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la valoració de les ofertes (risc de parcialitat) o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors (risc de dependència).
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítims a canvi d'afavorir o perjudicar un licitador durant la valoració de les ofertes.
- Aplicar irregularment el procediment per valorar les ofertes o els criteris d'adjudicació i les seves regles de valoració, de forma que s'afavoreixi o perjudiqui determinats candidats o licitadors.
- Emetre judicis de valor sense les garanties d'objectivitat i imparcialitat mínimes establertes (motivació suficient i raonada de les valoracions i, en els casos previstos, emesa per un comitè d'experts adientment constituït).
- Modificar *de facto* els criteris d'adjudicació o les regles per valorar-los, configurant unes regles diferents de les que s'havien donat inicialment als licitadors per preparar les ofertes.

1.8. Resoldre l'adjudicació o formalitzar contractes irregularment

- No detectar els conflictes d'interès de la persona que constitueix l'òrgan de contractació, les persones que participen en la resolució dels recursos a l'acord d'adjudicació o en la formalització del contracte.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítims per a la persona que constitueix l'òrgan de contractació, les persones que participen en la resolució dels recursos a l'acord d'adjudicació o en la formalització del contracte.
- Adjudicar injustificadament el contracte a un licitador que no ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.
- No adjudicar o subscriure el contracte o desistir del procediment de forma injustificada.
- No detectar la presentació de documents falsificats o amb declaracions que no es corresponen amb la realitat.
- Tramitar o resoldre irregularment els recursos administratius a l'acord d'adjudicació.
- Formalitzar el contracte irregularment.

1.9. Obtenir una prestació diferent a la contractada

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la supervisió de l'execució o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítims a canvi de no supervisar adequadament l'execució.
- No detectar incompliments en l'execució de la prestació o de totes les condicions d'execució pactades, incloent-hi les relatives a la subcontractació.
- Reconèixer com a executat o entregat (mitjançant certificació o qualsevol altra fórmula equivalent de conformitat) qualque cosa que no es correspon amb la realitat.
- Acceptar increments de preus irregulars o injustificats.
- No resoldre les deficiències detectades durant l'execució del contracte.

1.10. Modificar injustificadament el contracte

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la proposta o preparació de qualsevol modificació contractual o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítims per modificar injustificadament el contracte.
- Aprovar modificacions que afectin al contingut essencial del contracte: alteració de l'objecte o import global, canvi de l'equilibri del contracte en benefici del contractista, introducció de condicions que permetin la selecció de candidats diferents o la selecció d'un adjudicatari diferent en fase de licitació, etc.
- Acceptar modificacions de facto de l'objecte del contracte o les condicions d'execució.
- Aprovar o no detectar, segons el cas, la substitució injustificada o irregular de l'adjudicatari o de l'executor (si se subcontracta) del contracte.
- Aprovar pròrrogues del contracte innecessàries o injustificables.
- Aprovar contractes complementaris injustificats o irregulars.





1.11. Autoritzar pagaments injustificats o irregulars

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en l'autorització dels pagaments o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de pagaments irregulars o injustificats.
- Avançar pagaments abans que el contractista hi tingui el dret.
- Autoritzar pagaments irregulars o fraudulents.

1.12. No exigir responsabilitats per incompliments

- No detectar els conflictes d'interès de les persones responsables de proposar o incoar els procediments adients d'exigència de responsabilitat o bé que tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les primeres.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de no exigir responsabilitats per incompliments contractuals.
- No exigir les responsabilitats legalment previstes als adjudicataris per incompliments de la normativa de contractació o dels plecs contractuals.
- No exigir responsabilitats als servidors públics que incorren en pràctiques irregulars, fraudulentes o corruptes o faciliten la seva materialització.

2.- RISCOS EN LES SUBVENCIONS

2.1. Impulsar i preparar subvencions no vinculades a l'interès general

- No detectar conflictes d'interès dels servidors públics que participen en la decisió d'impulsar i aprovar la subvenció.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir en la decisió d'impulsar i aprovar la subvenció.
- Convocar ajudes i subvencions per conceptes que no són competència de l'Ajuntament.
- Convocar ajudes i subvencions sense l'existència d'objectius clars.

2.2. Determinació del procediment inadequat

- No detectar conflictes d'interès dels servidors públics que participen directament o indirectament en la determinació del procediment.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir d'escollir el procediment.
- Substitució irregular de la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració.
- Utilització del procediment de concessió directa en supòsits no previstos legalment.

2.3. Redacció de la convocatòria contravenint la legislació

- No detectar conflictes d'interès dels servidors públics que participen directament o indirectament en la redacció de la convocatòria.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir en la redacció de la convocatòria.
- Incompliment dels requisits legals de la convocatòria de subvenció.
- Redacció de les bases amb un marge de discrecionalitat innecessari o amb uns criteris que beneficiïn a una persona o entitat concreta injustificadament.

2.4. Facilitació d'informació privilegiada

- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'informació privilegiada.
- Avançar informació a possibles beneficiaris abans que s'hagi fet pública, com a mínim, als mitjans legalment previstos.
- Proporcionar informació que no es preveu incloure en les bases però que pot condicionar que es prepari una millor sol·licitud.

2.5. Atorgament de la subvenció apartant-se de l'interès general

- No detectar conflictes d'interès que poden originar pressions per atorgar la subvenció.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'atorgaments.
- Falsejar el procediment d'atorgament de la subvenció.

2.6. Valorar les sol·licituds de forma esbiaixada

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la valoració de les ofertes (risc de parcialitat) o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors (risc de dependència).





- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'afavorir o perjudicar un sol·licitant durant la valoració de les sol·licituds.
- Aplicar irregularment el procediment per valorar les sol·licituds i les seves regles de valoració, de forma que s'afavoreixi o perjudiqui determinades persones candidates o licitadores.

2.7. Falta de control sobre la gestió de les despeses de la subvenció

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en la gestió de les despeses de la subvenció o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de deixar de dur a terme el control de la gestió.
- Permetre la modificació dels termes de la convocatòria.
- Fixació de sous excessivament elevats.
- Subcontractació elevada.
- Finançament d'organitzacions sense determinar les finalitats de la subvenció.

2.8. Falta de control de la despesa i l'activitat

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en el control de la justificació de la subvenció o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de deixar de dur a terme el control de la gestió.
- Admetre la destinació dels fons a finalitats diferents.
- Acceptar despeses no conformes amb el que disposa la convocatòria.
- Compliment merament formal dels procediments de control sense examen efectiu.
- Insuficiència de les memòries.

2.9. Autoritzar pagaments injustificats o irregulars

- No detectar els conflictes d'interès de les persones que participen en l'autorització dels pagaments o bé tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les anteriors.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de pagaments irregulars o injustificats.
- Avançar pagaments abans que corresponguin.
- Efectuar pagaments per activitats subvencionades per altres entitats.
- Autoritzar pagaments irregulars o fraudulents.

2.10. No exigir responsabilitats per incompliments

- No detectar els conflictes d'interès de les persones responsables de proposar o incoar els procediments adients d'exigència de responsabilitat o bé que tenen ascendència jeràrquica o funcional sobre les primeres.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi de no exigir responsabilitats per incompliments de les bases de les convocatòries.
- No exigir les responsabilitats legalment previstes als beneficiaris per incompliments de les bases de la convocatòria.
- No exigir responsabilitats als servidors públics que incorren en pràctiques irregulars, fraudulentes o corruptes o faciliten la seva materialització.

3.- RISCOS EN LA GESTIÓ DE PERSONAL

3.1. Selecció i provisió de llocs de treball

- Limitar la capacitat d'accés al treball públic incomplint els principis d'igualtat, mèrit, publicitat i capacitat.
- No detectar conflictes d'interès en el personal encarregat de la selecció.
- No detectar ofertes de suborns, demandes de comissions o altres beneficis il·legítics a canvi d'incidir en el procés de selecció.
- Seleccionar perfils inadequats per a les necessitats del lloc de treball.
- Facilitar informació privilegiada a determinades persones abans de la publicitat del procés de selecció.
- Dur a terme adscripcions per lliure designació contravenint la normativa d'aplicació.
- Dur a terme cessaments de llocs de lliure designació contravenint la normativa.

3.2. Retribucions

- Comptar amb un sistema retributiu desequilibrat.





- Utilització del sistema retributiu per afavorir a determinades persones o col·lectius.
- Aplicar increments retributius contravenint la normativa o les previsions pressupostàries.
- Abonar complements de productivitat de forma fixa i periòdica.

3.3. Organització

- Vulnerabilitats o ingerències de l'àmbit polític o de pressions de grups de poder o col·lectius.
- No planificar, ordenar, o dimensionar adequadament els recursos humans.
- Incomplir la normativa de compatibilitats.
- Comptar amb personal poc qualificat per a l'exercici de les seves funcions.

3.4. Incompliments

- Elevada incidència de situacions de baixa productivitat.
- Incompliment de les funcions i objectius dels llocs de treball.
- No exercir la potestat disciplinària quan s'escaigui.
- A cadascun dels riscos se li ha d'assignar un número concret, corresponent:
 - RC a riscos de contractació;
 - RS a riscos d'atorgament de subvencions i concessions d'ajudes;
 - i RGP a riscos de gestió de personal.

III.- Procés i criteris d'avaluació

La metodologia d'avaluació dels riscos esmentats consta de cinc fases que s'han de reflectir a la taula "AVALUACIÓ DE RISCOS", que recull les dades obtingudes mitjançant aquest procés:

- 1r.- S'ha fixat un valor per la probabilitat i impacte del risc de frau inicial, previ a l'adopció de qualsevol mesura, que dona lloc al RISC INHERENT.
- 2n.- S'han analitzat els controls i accions mitigadores ja previstes i implantades per prevenir aquest risc.
- 3r.- S'ha quantificat el risc resultant, una vegada reduït amb els controls i accions mitigadores, donant lloc al RISC RESIDUAL.
- 4t.- S'han determinat controls addicionals que es poden implementar.
- 5è.- Finalment, s'ha calculat el RISC OBJECTIU, RISC FINAL, que s'ha de determinar una vegada implementats aquests controls addicionals. El procés es pot representar en aquest gràfic:

- Qualificació de la probabilitat i l'impacte del risc de grau específic (RISC INHERENT)
- Determinació i avaluació dels controls existents
- Qualificació del risc tenint en consideració l'efecte de reducció dels controls (RISC RESIDUAL)
- Determinació dels controls addicionals que es poden tenir en consideració
- Determinació del RISC OBJECTIU FINAL després de la implementació de nous controls

1.- VALORACIÓ DELS RISCOS

Per tal de valorar els riscos, s'han utilitzat els criteris següents⁽³⁾:

⁽³⁾Informe a les Orientacions per als Estats Membres fixades en el document de la Comissió Europea "Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude" de juny de 2014.

A) L'impacte que el risc creat podria tenir en la pràctica serà puntuat de l'1 al 4, d'acord als següents criteris:

En la reputació		En els objectius
1	Impacte limitat	Un treball addicional que suposa el retràs d'altres processos
2	Impacte mitjà	Es retarda la consecució de l'objectiu operatiu
3	Impacte significatiu (degut, per exemple, a que el caràcter del frau és especialment greu o que hi ha varis beneficiaris involucrats)	Es posa en perill la consecució de l'objectiu operatiu o es retarda la consecució de l'objectiu estratègic
4	Investigació oficial de les parts interessades (per exemple, el Parlament) o percepció negativa en els mitjans de comunicació	Es posa en perill la consecució de l'objectiu estratègic

B) La probabilitat que el risc es materialitzi, s'ha de valorar amb la mateixa puntuació indicada en el cas de l'impacte del risc, d'acord als següents criteris:



1	Tindrà lloc en molt pocs casos
2	Pot ocórrer en alguna ocasió
3	Es probable que ocorri
4	Tindrà lloc amb freqüència

Multiplicant els valors de l'impacte i de la probabilitat de cada risc s'obté la puntuació total dels riscos, i s'ha d'interpretar en els termes següents:

D'1 a 3	Risc acceptable
De 4 a 6	Risc important
De 8 a 16	Risc greu

2.- VALORACIÓ DELS CONTROLS I ACCIONS MITIGADORES

S'ha d'entendre com a control o acció mitigadora els mecanismes, processos, procediments o actuacions que tenen per objecte evitar o minimitzar la probabilitat o l'impacte del risc, mitjançant mecanismes de prevenció, detecció i correcció. La metodologia de valoració dels controls, s'ha de realitzar a la taula "CONTROLS I ACCIONS MITIGADORES", que recull el procés d'anàlisi de cadascun dels controls i accions mitigadores dels riscos existents, indicant:

- Si el control o acció és genèric o específic per a un determinat risc.
- Se li ha d'assignar un número de Control.
- S'ha de determinar el seu nom i descripció.
- El responsable del control o acció mitigadora.
- Si es documenta.
- Si es revisa regularment.
- I, finalment, s'ha de qualificar la seva eficàcia com a mínima, mitjana, o alta.

Posteriorment, s'ha d'establir a la taula "AVALUACIÓ DE RISCOS" els controls i accions mitigadores existents respecte a cada risc i se li ha d'assignar un valor que anirà de -1 a -4 en funció de la reducció de l'impacte i la probabilitat que suposa l'acció combinada dels riscos:

1	Reducció mínima del risc
2	Reducció raonable
3	Reducció molt important
4	Reducció absoluta

La multiplicació de l'impacte i la probabilitat inicial, amb la corresponent reducció en atenció a la valoració dels controls, dona lloc al RISC RESIDUAL al qual hem fet referència.

Finalment, s'han de proposar determinats controls atenuants addicionals, i s'ha de valorar de la mateixa forma la reducció sobre l'impacte i la probabilitat. La multiplicació de l'impacte i la probabilitat amb la corresponent reducció, dona lloc al RISC OBJECTIU que s'ha de correspondre amb el RISC FINAL, una vegada implementades les mesures.

IV.- Composició de l'equip d'avaluació

L'equip d'avaluació dels riscos, ha d'estar integrat per:

- Una persona funcionària de l'Àrea de Secretaria, amb perfil jurídic.
- Una persona funcionària de l'Àrea d'Intervenció, amb perfil tècnic.
- Una persona funcionària de l'Àrea de Contractació, amb perfil tècnic.
- Una persona funcionària de l'Àrea de Recursos Humans, amb perfil tècnic.
- El secretari o la secretària de l'Ajuntament.

Si es considera necessari, es pot comptar amb l'assessorament extern d'una persona especialista en *compliance*.

En endavant, l'actualització de l'avaluació la realitzarà la COMISSIÓ TÈCNICA DE SEGUIMENT DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU, requerint la col·laboració del personal al servei de l'Ajuntament que pugui resultar d'interès.

V.- Freqüència de revisió de l'Avaluació

L'avaluació de riscos s'ha de revisar en els casos següents:

- Amb caràcter periòdic, anualment.
- I en cas que es produeixi alguna de les circumstàncies següents:
 - La detecció d'algun nou risc.
 - La materialització d'alguns dels riscos contemplats.
 - La modificació de normativa.
 - O la modificació de l'entorn de control existent en el moment de la darrera avaluació, com a conseqüència de canvis rellevants en el personal de l'Ajuntament o en els seus processos.

ANNEX II

DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE COMPROMÍS AMB LA LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ I LA PREVENCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

I.- Antecedents

Per mitigar els efectes econòmics de la pandèmia provocada pel virus SARS-CoV-2 als diferents països que integren la Unió Europea, es va posar en marxa un mecanisme d'inversió comunitària, que a nivell estatal va suposar l'aprovació del PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN y RESILIENCIA (PRTR) que es configura com un instrument d'inversió que determinarà l'adjudicació de fons als diferents nivells de l'Administració.

El 30 de setembre de 2021, es va publicar l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió que han de dissenyar totes aquelles entitats del sector públic que percebin fons en execució del Pla. Dins d'aquest sistema de gestió, s'exigeix que s'implementin mesures destinades a prevenir el frau. Així, s'estableix que tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les seves mesures, ha de disposar del Pla de Mesures Antifrau (PMA) que li permeti garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en allò que es refereix a la prevenció, detecció, i correcció del frau, la corrupció, i els conflictes d'interès.

L'Ordre estableix a l'art. 2.2, entre els principis o criteris específics, d'obligatòria consideració en la planificació i execució dels components del PRTR i, per tant, transversals en el conjunt del Pla, el de reforçar els mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès, fixant-se un estàndard mínim que han de complir les entitats que intervinguin en l'execució del Pla.

És voluntat d'aquest Ajuntament promoure l'actuació dels seus membres amb respecte a la legalitat i als principis ètics, amb una clara vocació de servei al ciutadà i d'actuació amb la màxima integritat, imparcialitat i honestedat. Per tal de reforçar i reafirmar aquest compromís amb la ciutadania, i complir escrupolosament les disposicions aprovades en relació a la gestió dels fons als quals s'ha fet referència, i als fons que gestiona l'Ajuntament en general, s'aprova aquesta política d'integritat i de lluita contra el frau i la corrupció, i la prevenció dels conflictes d'interès, que configurarà l'eix del PMA del consistori.

II.- Compromís amb la integritat pública

L'Ajuntament de Llucmajor expressa el seu ferm compromís amb el manteniment d'un sistema d'integritat municipal, de forma que tots els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a la normativa vigent i als principis i valors ètics compartits. Per tal de consolidar aquesta cultura administrativa íntegra l'Ajuntament ha de promoure i mantenir tots aquells elements estratègics, instrumentals i organitzatius que resultin procedents, amb un continu procés de revisió i millora.

III.- Compromís reforçat amb la lluita contra el frau i la corrupció i la prevenció dels conflictes d'interès

L'Ajuntament de Llucmajor es compromet, especialment, a lluitar contra el frau i la corrupció.

El frau és qualsevol acció o omissió intencionada relativa a l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, o l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons públics, o el desviament d'aquests fons amb fins diferents d'aquells per als quals van ser concebuts al principi.

La corrupció es defineix genèricament com l'abús de poder per obtenir beneficis de caràcter privat, i comprèn diversos delictes específics: prevaricació urbanística, prevaricació administrativa, infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, suborn, tràfic d'influències,



malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics, i abusos a l'exercici de la seva funció, i corrupció a les transaccions comercials internacionals. Els actes fraudulents estan penats per la llei en funció del tipus, de la gravetat de l'engany o de la quantitat defraudada.

La corrupció i el frau, a més de les conseqüències econòmiques, tenen un efecte devastador a la reputació de les institucions i en la confiança de la ciutadania envers els electes i gestors públics.

S'espera que tots els membres de l'Ajuntament assumeixin també aquest compromís, per tal de promoure una cultura que exerceixi un efecte dissuasiu per a qualsevol tipus d'activitat fraudulenta i que faci possible la seva prevenció i detecció, i desenvolupi uns procediments que facilitin la investigació del frau i dels delictes relacionats amb el mateix, i que permetin garantir que aquests casos s'abordin de forma adequada i en el moment precís.

Així mateix, s'han de promoure procediments per a la declaració de les situacions de conflictes d'interès, enteses com aquelles on l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions d'una persona es veu compromès per motius familiars, sentimentals, d'afinitats polítiques, interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interès.

IV.- Avaluació dels riscos

L'Ajuntament de Lluçmajor ha de realitzar una avaluació de l'impacte i la probabilitat del risc de frau en els processos clau de la gestió de fons públics, així com la seva revisió periòdica i, en tot cas, quan s'hagi detectat algun cas de frau o hi hagi canvis significatius en els procediments o en el personal.

V.- Adopció de mesures efectives

L'Ajuntament ha de definir i implementar:

- Mesures preventives adequades i proporcionades, ajustades a les circumstàncies concretes, per tal de reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable.
- Mesures de detecció ajustades als senyals d'alerta, i definir el procediment per a la seva aplicació efectiva.
- Mesures correctives pertinents per quan es detecti un cas sospitós de frau, amb mecanismes clars de comunicació de les sospites de frau.
- I, finalment, s'han de preveure processos adequats per al seguiment dels casos sospitosos de frau i la corresponent recuperació dels fons que s'haguessin disposat fraudulentament, així com la revisió dels processos, procediments i controls relacionats amb el frau efectiu o potencial.

Així mateix, s'han de mantenir amb caràcter específic procediments relatius a la prevenció i correcció de situacions de conflictes d'interès.

Finalment, s'han de definir els procediments oportuns per tal que -en cas de que es detecti un potencial cas de frau o es tingui una sospita fundada- l'Ajuntament procedeixi a suspendre el procediment afectat i notificar aquesta circumstància, en el termini de temps més breu possible, a les autoritats interessades i als organismes afectats en la realització de les actuacions i revisar tots els projectes, subprojectes o línies d'actuació que hagin pogut estar exposades al mateix, així com comunicar, si s'escau, els fets a les autoritats públiques competents, al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) per a la seva avaluació, i l'eventual comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude, iniciar una informació reservada per a depurar responsabilitats o incoar expedients disciplinaris i denunciar els fets, si escau, al Ministeri Fiscal.

VI.- Responsabilitats orgàniques

Tot el personal al servei de l'Ajuntament té la responsabilitat -dintre de l'àmbit de les seves funcions- de vetllar pel compliment de la legalitat i la prevenció de situacions de frau i corrupció, i, especialment, el personal que participa en els processos més crítics de gestió de fons públics.

Al marge d'això, per tal de garantir l'impuls, implementació i actualització permanent del PMA, s'ha de constituir una comissió tècnica que ha d'assumir les funcions següents:

- Liderar el desplegament del PMA i els seus components.
- Impulsar el manteniment, seguiment i millora dels diferents elements estructurals del PMA.
- Gestionar les possibles consultes que es puguin realitzar en relació amb les matèries vinculades al PMA.
- Gestionar la bústia ètica, rebre les comunicacions i donar curs a les investigacions oportunes.
- Proposar als òrgans competents l'adopció de les mesures i aprovació dels acords necessaris per a la prevenció del frau i la corrupció.
- Difondre els valors d'ètica pública i integrat a l'Ajuntament.



**VII.- Notificació del frau**

L'Ajuntament ha de mantenir els canals de comunicació i procediments per notificar els casos de frau, i qualsevol notificació s'ha de tractar amb la més estricta confidencialitat, i protegir el personal que notifiqui qualsevol irregularitat o sospita de frau, per a evitar represàlies.

ANNEX III**CODI ÈTIC I DE BON GOVERN DELS CÀRRECS ELECTES I DE CONFIANÇA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR****Preàmbul**

En els darrers temps de forma recurrent les enquestes d'opinió pública revelen un creixent grau de desconfiança de la ciutadania envers la política, les institucions i els responsables públics. Els escàndols per corrupció i actuacions amb escassa ètica política en les distintes administracions públiques han contribuït sense cap dubte a propiciar aquesta desconfiança.

A això s'hi ha d'afegir la creixent crispació i confrontació en el debat polític i l'ús dels mitjans de comunicació i les xarxes socials que, malgrat les seves enormes possibilitats i el seu paper imprescindible en la qualitat democràtica de la societat, en no poques ocasions impedeix retornar la confiança en la classe política i el seu prestigi. Les baralles dialèctiques constants a les xarxes, amb insults i menyspreus, les filtracions malintencionades, o les falsedats publicades, estan fent perdre el sentit crític i reposat que demana implícitament l'expressió "fer política".

En aquest context es creu important que des de l'Administració municipal, com la més propera a la població, es refermi el compromís dels càrrecs electes així com del personal de confiança amb què eventualment pugui comptar la corporació, amb l'enfortiment de la democràcia per la via d'unes pautes de conducta ètiques, amb l'objectiu de contribuir, començant pel món local, a retornar la bona imatge de les institucions i dels seus responsables.

Per altra part, la irrupció de fons europeus perquè les administracions públiques puguin contribuir a pal·liar els efectes de la pandèmia provocada per la COVID, fa necessari articular tots els mecanismes possibles per assegurar que els fons públics es gestionen de manera eficaç, eficient i amb transparència, i que tots els interlocutors que intervenen en la gestió d'aquests recursos actuen amb integritat.

Per tot això, es considera necessari prendre mesures per revertir la situació, i en aquest sentit, les entitats locals han de redoblar els seus esforços per restablir el valor de la política local i recuperar la confiança de la ciutadania mitjançant una intensificació i exteriorització efectiva dels valors públics, dels estàndards de conducta i d'actitud ètica dels càrrecs públics i dels directius locals.

Aquest Codi ètic i de bon govern és un dels pilars d'aquesta regeneració, i l'Ajuntament de Lluçmajor arrenca de zero, ja que fins ara no s'ha proveït de cap eina com aquesta per intentar assolir aquest objectiu. Aquest Codi, del qual es deriven les normes de conducta, està estructurat en el preàmbul, els àmbits objectiu i subjectiu, i els principis ètics i de bon govern, i es fa especial atenció a les relacions entre els mateixos càrrecs electes amb l'ús de les xarxes socials i l'accés als mitjans de comunicació. Finalment aquest Codi es dota d'un mecanisme de control intern, que inclou una comissió de seguiment que, entre altres funcions, ha de redactar un informe anual que s'ha de fer públic.

Article 1.**Objecte i àmbit subjectiu**

Aquest Codi té com a objectius fonamentals:

- Desenvolupar i complementar les obligacions dels membres de la corporació i, si és el cas, dels càrrecs de confiança, de l'Ajuntament de Lluçmajor establertes en la normativa de règim local per mantenir i reforçar la confiança de la ciutadania en els gestors públics municipals.
- Establir els principis ètics i de bon govern que han de guiar l'actuació dels membres de la corporació i dels càrrecs de confiança de l'Ajuntament de Lluçmajor, amb l'exigència d'alts estàndards d'integritat i transparència.
- Gaudir de caràcter vinculant i ser d'aplicació a tots els membres de la corporació en l'exercici de les seves funcions i durant tot el període del seu mandat, així com al personal de confiança que eventualment hi pugui haver.

Article 2.**Principis**

Sense perjudici dels previstos a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament de Lluçmajor desenvolupa els següents principis:



2.1. PRINCIPIS ÈTICS

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- a) Respecte als drets humans i llibertats públiques consagrats a la Declaració Universal de Drets Humans de les Nacions Unides i a la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea.
- b) Integritat, honradesa i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec, i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- c) Respecte al principi d'igualtat en el tracte de totes les persones i no discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, ideologia, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- e) Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.

2.2. PRINCIPIS DE BON GOVERN

- a) Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- b) Respectar el principi d'imparcialitat, de manera que es mantingui un criteri independent i aliè a tot interès particular i assegurar un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.
- c) Participació: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- d) Transparència i rendició de comptes: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions de l'Ajuntament i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- e) Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- f) Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels recursos públics, i respondre amb agilitat a les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- g) Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- h) Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'Ajuntament per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- i) Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'Ajuntament, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.
- j) Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Ajuntament, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.

Article 3.

Normes de conducta

3.1. NORMES GENERALS

- a) Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- b) Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sense perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats i dels compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès.
- c) Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració. S'ha de mantenir un tracte exemplar amb totes les persones i amb els altres càrrecs electes.
- d) Desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiquin el prestigi de la corporació.
- e) Mantenir la confidencialitat de la informació transmesa a les juntes de portaveus i altres reunions oficials amb caràcter restringit.



3.2. COMPROMISOS EN RELACIÓ AMB LA CIUTADANIA

- a) Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos que s'exigeixi la confidencialitat o en els quals puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- b) Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sense perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- c) Gestionar els recursos públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, i facilitar la rendició de comptes, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.
- d) Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar-ne la participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.
- e) Respectar la voluntat de la ciutadania, actuar amb lleialtat política i comprometre's a assumir el codi de conducta política en relació amb el transfuguisme en les corporacions locals.

3.3. RELATIVES ALS CONFLICTES D'INTERÈS

Als efectes d'aquest Codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interès quan concorren interessos públics i privats, de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de forma independent, objectiva, imparcial i honesta.

El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, perquè els suposen un benefici o perjudici.

3.3.1.- Interessos personals

Es consideren interessos personals els següents:

- a) Els interessos propis.
- b) Els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars fins al quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
- c) Els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent, excepte si ve derivada d'actuacions amb l'Ajuntament i per raó de les seves competències.
- d) Els de les persones amb qui tinguin amistat íntima o enemistat manifesta.
- e) Els de les persones jurídiques o entitats privades a les quals els familiars esmentats en el punt b) d'aquest apartat estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

3.3.2.- Decisions vinculades a l'Ajuntament

Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament les següents:

- a) Subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
- b) Intervenir, mitjançant vot o presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en què s'adopti la dita decisió.

3.3.3.- Actuacions preventives

A l'efecte d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

- a) Inhibir-se de participar en qualsevol assumpte en què pugui considerar-se que concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en què pugui concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata. En el cas dels càrrecs electes, han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual tinguin un interès personal en què pugui existir conflicte d'interès.
- b) Abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitzar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.
- c) Abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.
- d) No fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per obtenir avantatges personals o per afavorir o perjudicar altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.
- e) Abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions. Les entrades a espectacles seran destinades als càrrecs electes i acompanyants que considerin.
- f) Fer els viatges que esdevinguin imprescindibles per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones





indispensables i directament vinculades a aquestes.

3.4. REACCIÓ ALS OFERIMENTS IRREGULARS

Quan les persones que estan subjectes al present Codi tinguin la sospita que se'ls estan oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

- Rebutjar l'avantatge indegut, donat que té transcendència legal no haver-ho fet expressament.
- Informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan executiu i al secretari o secretària de la comissió de seguiment d'aquest Codi.

3.5. RELATIVES A LA GESTIÓ DE PERSONAL

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- Mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les quals es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
- Garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- Garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilitat de la vida laboral i personal i la millora de la qualitat de vida.
- Adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió d'eventuals conflictes d'interès en què es pugui trobar el personal respecte de les unitats de què depenguin.
- Eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incórrer en aquestes conductes.
- Impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- Difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar-ne el coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els corresponguin.

3.6. RELATIVES A LA GESTIÓ I APLICACIÓ DELS RECURSOS PÚBLICS

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- Gestionar i protegir els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia, tot facilitant la supervisió i rendició de comptes tant a nivell intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.
- Actuar d'acord amb la legalitat vigent en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitat dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- Procurar el pagament a les empreses proveïdores de l'Ajuntament en el termini legalment establert.

3.7. RELATIVES A LA TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins del seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes següents:

- Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sense perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.
- No cercar l'accés a informació que no li correspon de tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual es pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, tals com filtració de documents o, verbalment, del contingut d'un document als mitjans de comunicació, així com no facilitar informació que se sap que és falsa o que té motius raonables per creure-ho.
- Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i d'intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
- Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del



principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.

3.8. EN MATÈRIA CONTRACTUAL, DE SUBVENCIONS I AJUTS PÚBLICS

3.8.1.- En matèria contractual

En matèria contractual, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han de respectar la normativa reguladora de la contractació pública i les pautes de conducta següents:

- Impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
- Planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
- Vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.
- Vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
- Impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, sigui procedent.
- Garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- Vetllar perquè les persones responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
- Facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.

3.8.2.- En matèria de subvencions i ajuts públics

En matèria de subvencions i ajuts públics, a més de les normes establertes en l'apartat anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

- Garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, subsidiàriament, que es tracta de les excepcions previstes legalment.
- Actuar d'acord amb la legislació vigent en els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva i promoure'n, si escau, la incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- Vetllar per tal que la comissió de valoració, responsable de proposar la concessió de subvencions, sigui de caràcter tècnic.
- Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts.
- Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

3.9. RELATIVES A L'ÚS DE LES XARXES SOCIALS I MITJANS DE COMUNICACIÓ

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, en el moment de fer ús de les xarxes socials i relacionar-se amb els mitjans de comunicació, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- Evitar la difusió d'informació confidencial i d'informació que pot posar en perill el normal desenvolupament de l'activitat institucional i de servei públic.
- Garantir la veracitat de la informació que es trasllada, evitant crear i/o distribuir notícies falses i continguts que poden induir a una interpretació deliberadament esbiaixada d'un fet.
- Mantenir un to respectuós respecte a altres persones usuàries i la ciutadania en general. No es permeten atacs personals i/o a familiars.
- Treballar per garantir la reputació de la institució.
- No utilitzar perfils anònims en les xarxes socials.
- Abstenir-se de divulgar dades personals i/o aspectes relatius a la vida privada que no hagin estat autoritzats i/o difosos per la persona afectada.
- Respectar les crítiques, sempre que siguin elaborades de manera respectuosa amb la persona i veraç amb els fets.
- L'ús de les xarxes socials i/o els mitjans de comunicació no supleix els mecanismes interns que regulen el procediment de relació del càrrec amb l'Administració.

Article 4.

Comissió de Control Intern

S'ha de crear una comissió encarregada de vetllar pel compliment del Codi.



4.1. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE CONTROL INTERN

Les funcions bàsiques que ha de dur a terme la Comissió de control intern (CCI) són:

- Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del Codi.
- Formular recomanacions i propostes de millora.
- Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels càrrecs electes o de designació política, per tal que se'ls hi doni el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del Codi, segons el que disposa la Llei de transparència, si escau.
- Vetllar per l'actualització del Codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que s'ha de fer públic a través del Portal de Transparència.

4.2. COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONTROL INTERN

La CCI ha d'estar composta per:

- President/a: el batle o batlessa de l'Ajuntament.
- Vicepresident/a: el regidor o regidora delegat/de de règim interior.
- Secretari/a: el secretari o secretària general de la corporació o persona en qui delegui.
- Vocals:
 - Una persona representant de cada grup municipal.
 - Un/a tècnic/a de l'Àrea Econòmica.
 - Un/a tècnic/a jurista.

4.3. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA CCI

La CCI s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any en sessió ordinària, per tal d'elaborar l'informe anual. En el cas que es formulin reclamacions o es plantegin dubtes, s'han d'acumular amb periodicitat trimestral i s'han de resoldre en sessió ordinària cada trimestre. En cas que en un trimestre concret no s'hagi plantejat cap reclamació o dubte, no s'ha de realitzar sessió.

Amb caràcter extraordinari s'ha de reunir a petició de la majoria legal dels seus membres. Per dur-la a terme és necessari l'assistència d'un terç dels membres que la conformen.

Els acords s'han d'adoptar atenent al principi de consens de les propostes, però en cas que no sigui possible, s'han d'adoptar per majoria simple dels assistents a la sessió. En cas d'empat, el vot de la presidència serà de qualitat.

La presentació de recomanacions, propostes o queixes a la CCI s'ha de fer a través del Registre General d'Entrada mitjançant escrit d'acord amb el model que s'ha de proporcionar a través del Portal de Transparència de l'Ajuntament.

La resolució o evacuació ha de ser trimestral, tret que es consideri que s'ha de resoldre en un termini inferior i es convoqui a aquest efecte una sessió de la CCI.

Disposició addicional

En el moment d'accedir al càrrec de regidor/a o càrrec de confiança, la persona que l'ocupi ha de signar el document d'adhesió a aquest Codi.

Els models han d'estar disponibles a la Secretaria General de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència.

Disposició transitòria

Els càrrecs electes, des del moment que el Ple de la corporació aprovi aquest Codi, han de subscriure el text del Codi aprovat en el termini màxim d'un mes des de la seva aprovació definitiva.

Disposició final

Aquest Codi entrarà en vigor un cop sigui aprovat definitivament i se n'hagi publicat el text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears



ANNEX IV
MODEL DE DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS (DACI)

Nom i llinatges		DNI	
Expedient			
Contracte/subvenció			

DECLAR

A l'objecte de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció a dalt referenciat, el/la sotasignant, com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declar:

Primer. Estar informat/da 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 la prevenció dels conflictes d'interessos", de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, té la finalitat 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 (LRJSP), estableix que s'han d'abstenir 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 següents:
 - a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tenir un vincle matrimonial o una 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-hi associat 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 pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
 - e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos darrers anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Segon. Que no em trob incurs/a en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades a l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la LRJSP que pugui afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer. Que em compromet a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc al dit escenari.

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

(nom complet i DNI de la persona signant)



**ANNEX V****DECLARACIÓ DE COMPROMÍS EN RELACIÓ AMB L'EXECUCIÓ D'ACTUACIONS DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (PRTR)**

En/Na, amb DNI, com a
(administrador, gerent, etc., càrrec dins l'empresa) de l'entitat (nom de l'empresa)
....., amb NIF....., I domicili fiscal a
..... en la condició d'òrgan responsable/òrgan gestor/beneficiari d'ajudes finançades amb recursos
provinents del PRTR/ que participa com a contractista/ens destinatari de l'encàrrec/subcontractista, en el desenvolupament d'actuacions
necessàries per a la consecució dels objectius definits al Component XX «.....», manifesta el compromís de la
persona/entitat que representa amb els estàndards més exigents en relació amb el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals,
adoptant les mesures necessàries per prevenir i detectar el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, comunicant en el vostre cas a les
autoritats que siguin procedents els incompliments observats.

Addicionalment, atenent el contingut del PRTR, em compromet a respectar els principis d'economia circular i evitar impactes negatius
significatius en el medi ambient (DNSH sigla de l'anglès «do no significant harm») en l'execució de les actuacions dutes a terme en el marc
del dit PRTR, i manifest que no incorro en doble finançament i que, si escau, no consta risc d'incompatibilitat amb el règim d'ajudes d'Estat.

(càrrec)





ANNEX VI
SEGUIMENT D'ACTUACIONS DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU

ACTUACIÓ	RESPONSABLE
Aprovació del Pla de mesures antifrau (PMA)	Ple de l'Ajuntament
Aprovació de la declaració institucional	
Aprovació del procediment d'avaluació de riscos	
Aprovació de la taula de riscos i controls i accions mitigadores	
Aprovació del Codi Ètic	
Constitució de la Comissió Tècnica de Seguiment (CTS) del PMA	Batlia o regidoria delegada
Planificació de la formació general	Batlia o regidoria delegada
Planificació de la formació de les àrees específiques	CTS del PMA
Redacció de catàleg de "Red Flags"	CTS del PMA
Contractació de la Plataforma per al canal de denúncies	Batlia o regidoria delegada
Aprovació de les normes de funcionament del canal de denúncies	Batlia o regidoria delegada
Entrega a les àrees corresponents del model de DACI	Batlia o regidoria delegada
Difusió a la web de l'Ajuntament dels documents del PMA (Declaració institucional, PMA i Codi Ètic)	Batlia o regidoria delegada
Revisió anual de la taula de riscos	CTS del PMA
Informe anual d'implementació del Pla, incidències i proposta d'actuacions i de formació anual	CTS del PMA

Llucmajor, 14 de juliol de 2025

La batlessa

Maria Francisca Lascolas Rosselló

