

ANUNCI de l'Ajuntament de Canovelles sobre l'aprovació de la instrucció relativa a la Bústia Ètica i de Bon Govern.

Es fa públic l'acord adoptat per l'Ajuntament de Canovelles en sessió Plenària del dia 23 de juliol de 2024, la part dispositiva del qual és com segueix:

“Primer. APROVAR la instrucció relativa a la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Canovelles.

Segon. INICIAR els tràmits per la posada en funcionament del canal que ha de donar suport a la Bústia ètica i de Bon Govern.

Tercer. Comunicar aquest acord als representants del treballadors de l'Ajuntament de Canovelles, així com donar-ne coneixement a tota l'organització.

Quart. Publicar aquest acord al BOPB, així com la seva publicació al Portal de Transparència de l'Ajuntament.”

Es publica el text íntegre de la Instrucció:

“INSTRUCCIÓ BÚSTIA ÈTICA I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE CANOVELLES

La bústia ètica i de bon govern esdevé un mecanisme essencial per dotar d'eficàcia les regles de conducta i per contribuir al compliment del principi de legalitat i, atès que permet oferir un canal segur per facilitar de manera confidencial i anònima la comunicació de possibles actuacions o omissions de males pràctiques o actuacions públiques que s'hagin esdevingut en el sí de l'organització que puguin ser contràries a dret o èticament reproables. Per tal de promoure i fomentar l'ús d'aquest instrument i contribuir així a evitar el silenci entorn a conductes irregulars, esdevé necessari garantir la màxima protecció a les persones que informin sobre infraccions, en la mesura que en tota organització esdevenen una peça clau en la lluita contra el frau i la corrupció en les institucions públiques.

Les administracions públiques han de dotar-se d'un sistema o marc d'integritat institucional que permeti garantir una gestió pública d'acord amb els principis i les regles ètiques i de bon govern, a fi d'evitar, o, en tot cas, reduir possibles conductes contràries a Dret, a l'ètica i als valors com l'honestedat, el respecte, el predomini dels interessos generals i la bona administració dels recursos públics.

La Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que incorpora a l'ordenament jurídic intern la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del dret de la Unió, respon a la necessitat i al deure públic de protegir les persones alertadores davant possibles represàlies, atès que es troben en una situació privilegiada per alertar sobre infraccions o per fer-ne una revelació pública i, alhora, se situen, per aquest mateix motiu, en una posició de vulnerabilitat, especialment envers la persona i l'organització de la qual depenen professionalment.

Aquesta llei estableix l'obligació al sector públic a la creació d'aquests canals amb la finalitat última de permetre recuperar i consolidar la confiança de les persones en les institucions públiques, així com l'obligació de preservar la confidencialitat i l'anonimat de les persones alertadores, que es fonamenta en l'essència d'aquesta comunicació, atès que cal buscar en la versemblança dels fets exposats i no pas en la procedència de la comunicació.

La finalitat de permetre i protegir l'anonimat de la persona alertadora obeeix a la necessitat de salvaguardar els seus drets i interessos davant els eventuais riscos i represàlies de caràcter tant personal com professional que per a ella pot suposar posar en coneixement els fets indicaris de frau i corrupció.

Així mateix es dona compliment a les mesures establertes al Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Canovelles aprovat en sessió plenària celebrada el dia 19 de juliol de 2022, dins del qual es preveu la creació d'un canal intern o connexió amb un canal extern, per detectar les irregularitats administratives, el frau, la corrupció o els conflictes d'interessos. En concordança l'Ajuntament de Canovelles ha de crear un canal telemàtic, telefònic o presencial per a la presentació de dilemes ètics, queixes i denúncies.

La Bústia ètica i de bon govern es un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana ja que permet que qualsevol persona i qualsevol servidor públic de la corporació comuniqui conductes dutes a terme per l'Administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que determina el marc normatiu vigent, a fi que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora continua en la qualitat dels serveis públics.

La gestió de la bústia ètica és durà parcialment a terme per la plataforma que l'Ajuntament té contractada per la gestió dels expedients administratius, únicament en quant a disposar del canal segons el qual l'informant pot presentar les comunicacions.

Tanmateix, amb la posada en marxa d'aquest aplicatiu es pretén donar compliment a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la Protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. Aquesta norma estableix l'obligació de disposar d'un canal intern d'informació per donar a conèixer accions u omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, constitutives d'infraccions penals o administratives, greus o molt greus, inclosa la lluita contra la corrupció. La bústia ètica integraria aquest canal intern de denúncies per reportar practiques irregulars per part de les persones que formin part del context laboral o professional de l'ajuntament, inclosos els alts càrrecs i això sens perjudici que les referides persones puguin utilitzar aquells canals externs que estableixin la normativa autonòmica (actualment Oficina Antifrau de Catalunya). Les comunicacions corresponents al canal intern podran realitzar-se per persones que mantinguin relacions laborals o professionals vigents, finalitzades o fins i tot pendents d'iniciar (com seria posar en coneixement possibles infraccions relatives a processos de selecció o negociació precontractual) amb l'Ajuntament de Canovelles.

INSTRUCCIÓ

Primer: Concepte i finalitat

La present Instrucció té per objecte regular el funcionament de la bústia ètica i de bon govern de l'Ajuntament de Canovelles, el procediment aplicable en la gestió de les informacions presentades per mitjà d'aquesta i les mesures de protecció de les persones que informen respecte alguna de les accions o omissions previstes a la present Instrucció, de conformitat amb el que disposa la Llei 2/2023, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

La bústia és un canal de comunicació electrònic segur que permet fer comunicacions o alertes de forma anònima i amb garantia de confidencialitat envers a conductes desenvolupades en la gestió municipal que puguin ser contràries al dret, als principis i valors ètics i a les regles de conducta que miren de tutelar l'ús correcte dels recursos públics, la resolució adequada dels conflictes d'interès, l'objectivitat i neutralitat de la gestió pública, el principi d'igualtat i el respecte a la dignitat de les persones.

Des d'un punt de vista extern a l'Ajuntament, els ciutadans i ciutadanes podran informar d'aquelles males pràctiques o conductes irregulars de les que tinguin un coneixement cert o sospites fonamentades; també podran plantejar qüestions sobre dubtes que se'ls pugui generar dins de l'àmbit de la integritat, i en tot cas dins dels paràmetres de la Llei 2/2023.

Des de la perspectiva interna de la corporació, la bústia permetrà als càrrecs electes, directius i a la resta d'empleats públics:

a) Formular consultes que tinguin com a finalitat:

- La interpretació i aplicació del Codi de conducta de l'organització o altres normes relatives a pràctiques professionals.
- La necessitat de clarificar dubtes i dilemes de caràcter preventiu.
- Obtenir una orientació davant d'una situació en què la persona no tingui clara la línia d'integritat.

b) Comunicar infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

En tots dos supòsits, extern i intern, el fons de la denúncia, comunicat o consulta podrà estar relacionat amb els fons europeus que pugui percebre la corporació.

Pel que fa referència als referits fons i per extensió a la resta d'àmbits de la bústia, aquesta té per finalitat:

- Fomentar la prevenció del frau i les irregularitats que afectin a fons europeus per sobre de les conductes reactives.
- Fomentar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Afavorir que els càrrecs electes i empleats públics compleixin els principis o regles ètiques, les polítiques de bon govern, i els principis de bona administració.
- Promoure la col·laboració entre l'Ajuntament de Canovelles i la ciutadania per avançar en la incorporació dels valors ètics en la gestió pública.

L'objectiu final de la bústia de l'Ajuntament de Canovelles és incrementar la confiança dels ciutadans i ciutadanes en la corporació i millorar la qualitat dels seus serveis.

Segon: Delimitació de les comunicacions i denúncies

Els àmbits envers els quals es podran fer alertes o denúncies sobre males pràctiques o conductes irregulars són les següents:

a) Des d'un punt de vista subjectiu:

- Actuacions públiques dels alts càrrecs i del personal directiu.
- Actuacions públiques dels empleats municipals.
- Actuacions de persones que formen part de l'organització de la corporació que intervenen en els àmbits de la contractació pública i de les subvencions així com els contractistes i els beneficiaris.

b) Des d'un punt de vista objectiu:

- Infraccions de Dret de la Unió Europea que afectin als interessos econòmics o de la Unió o incideixin en el mercat interior, inclosa la percepció per part de l'ajuntament de fons de la unió.
- Infraccions administratives greus o molt greus. En tot cas s'entenen incloses aquelles que suposin menyscapte de fons dineraris per la Hisenda Pública i per la Seguretat Social.
- Fets delictius.

Tanmateix, la ciutadania, els càrrecs electes i els empleats municipals podran comunicar i denunciar conductes que resultin contràries a dret, a les polítiques de bon govern, als principis o les regles ètiques que reguli el Codi de conducta aprovat per l'Ajuntament de Canovelles o al que es trobi adherit.

No són susceptibles de ser tramitats mitjançant la bústia:

-Els recursos administratius contra resolucions i actes administratius.

-Les queixes, suggeriments, propostes i agraïments sobre el municipi o gestió d'algun servei municipal, atès que en aquests supòsits el canal més indicat per a fer-ho és el de Queixes, suggeriments.

Tercer: Drets i obligacions de la persona informant o que presenta la denúncia

-Drets. La persona que fa la denúncia té dret a les següents garanties reconegudes en les lleis:

- A un canal segur de comunicació de les denúncies de frauds o irregularitats sobre fons europeus que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat.
- A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
- A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament

o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada, llevat que es facin amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat; en aquest cas, podran donar lloc a l'adopció de mesures destinades a materialitzar les conseqüències, civil, penals o disciplinàries tipificades a l'ordenament jurídic.

-Obligacions. La persona que fa la denúncia està obligada, d'acord amb allò que disposin les normes que sigui d'aplicació:

- A descriure de la manera més detallada i objectiva possible la conducta que vol denunciar sobre frau o irregularitat de fons europeus.
- A proporcionar tota la documentació de què disposi sobre la situació, fet o conducta que denuncia sobre frau o irregularitat de fons europeus.
- A descriure amb el màxim detall possible els indicis objectius que puguin permetre la comprovació dels fets comunicats.
- A formular denúncies sobre frau o irregularitats de fons europeus que continguin indicis raonables o suficients sobre la certesa de la informació que comuniquen, no podent formular comunicacions genèriques, amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa.

Els drets i obligacions descrits en aquest article seran extensius a les persones que formulin qualsevol denúncia, comunicat o consulta quan sigui procedent.

Quart: Drets i obligacions de la persona a la que s'atribueix la conducta denunciada

La persona a la qual s'atribueix la conducta denunciada, eventualment contrària a dret o als principis o regles ètiques i de bon govern, té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

- **Drets.** La persona denunciada o afectada té dret, d'acord amb allò que estableixin les lleis:
 - A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la denúncia presentada a la bústia.
 - A ser informada immediatament de la denúncia presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, l'òrgan gestor de la bústia consideri que cal mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
 - A que no es formuli cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals de la persona denunciada, mentre no hagi tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats, i de fer al·legacions.
 - A que no s'informi a ningú, ni es cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets denunciats no facin palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta denunciada. La comunicació de les dades de la denúncia a l'autoritat judicial o administrativa competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment denunciada.

-Obligacions. La persona denunciada o afectada està obligada:

- A col·laborar en la comprovació dels fets.
- A aportar la informació i la documentació de què disposin i que requereixi l'òrgan gestor de la bústia.

Els drets i obligacions descrits en aquest article seran extensius a les persones afectades per la denuncia qualsevol que sigui el seu contingut així com a aquelles que formulin consultes o comunicats, quan sigui procedent.

Cinquè: Procés de gestió de les comunicacions o denúncies i consultes

I-Fase d'admissió

1.1 Inici

La tramitació s'inicia amb la presentació d'un comunicat, denuncia o consulta a l'aplicatiu de la bústia, la qual serà rebuda per la Comissió tècnica de seguiment i desenvolupament del pla antifrau, unitat responsable del referit canal, la designació dels membres es realitzarà per Decret de l'Alcaldia.

La presentació dels comunicats, denúncies o consultes també es podrà fer verbalment a la bústia, sense perjudici de la posterior verificació de l'autoria de la gravació si procedeix.

El comunicant podrà optar per identificar-se, facilitant algunes de les següents dades: domicili postal o correu electrònic o altre mitjà segur per a rebre notificacions.

L'aplicatiu, un cop complimentada la comunicació, denúncia o consulta, emetrà de forma automàtica un justificant de recepció a l'informant.

Des de l'inici del procediment i fins a la seva finalització la Comissió tècnica de seguiment i desenvolupament del pla antifrau, podrà mantenir una via de comunicació amb l'informant al qual se li podrà sol·licitar informació addicional.

En tot cas des de l'inici del procediment resten garantits els drets reconeguts en la legislació relativa a protecció de dades i garanties digitals i de protecció a les persones que formulin denúncies sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, qüestió que serà degudament comunicada a l'informant quan així procedeixi.

Cas que en aquest moment, o qualsevol altre del procediment, la persona alertant sol·liciti mantenir una reunió presencial amb el/s tramitador/s de la comunicació o denuncia, aquesta haurà de ser convocada per dur-se a terme en el termini màxim de 7 dies.

Durant tot el procés es respectarà la presumpció d'innocència, el dret a l'honor de les persones afectades per la denúncia, comunicat o consulta, així com altres que puguin ser reconeguts per normes amb rang de llei.

1.2 Valoració

La Comissió Tècnica de seguiment i desenvolupament del pla antifrau, o la persona física en que la comissió delegui, com a responsable del servei, comprovarà si la

comunicació o denúncia pot ser admesa a tràmit, verificant el compliment de les següents condicions:

- Que estigui degudament fonamentada.
- Que no incorri en falsedat manifesta.
- Que entri dins de l'àmbit d'aplicació de la bústia.
- Que contingui una descripció suficient detallada i objectiva de la conducta que vol comunicar, el/s fet/s i el/s responsable/s de la acció o omissió que motiva la comunicació o denúncia.
- Que la comunicació no es fonamenti únicament en opinions.
- Que els fets siguin versemblants, és a dir, que resultin creïbles dins del seu marc o context.
- Que estigui formulada de forma correcta, adequada i amb un llenguatge i formes que no siguin ofensives.
- Qualsevol altre incompliment assimilable dins de l'àmbit de la integritat.

En el supòsit de consultes es comprovarà el compliment d'aquells requeriments que siguin d'aplicació.

Cas que del contingut de la comunicació s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'un fet constitutiu d'un il·lícit penal es comunicarà de forma immediata al Ministeri Fiscal o a la Fiscalia Europea, quan es vegin afectats els interessos financers de la Unió, per tal d'evitar la prescripció de la presumpta infracció.

1.3 Admissió

En el supòsit que no procedeixi l'admissió de la comunicació, denúncia o consulta, la comissió tècnica, ho posarà en coneixement de la persona alertadora. En aquest supòsit, finalitzaran els tràmits relacionats amb la referida comunicació.

Si procedeix l'admissió de la comunicació, denúncia o consulta, es passarà a la següent fase, comunicant-se a la persona alertadora.

Internament, l'admissió de la comunicació podrà suposar, prèvia valoració de la Comissió Tècnica de seguiment i desenvolupament del pla antifrau, el seu trasllat a:

- Comissió Antifrau de Catalunya en el supòsit que es tracti de comunicacions i denúncies vinculades a projectes corresponents al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència finançats amb fons europeus Next Generation.
- Servei de Recursos Humans, quan les denúncies, comunicacions o consultes afectin a empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles.
- Secretaria municipal quan les denúncies, comunicacions o consultes afectin als alts càrrecs de l'ajuntament.
- Serveis jurídics o serveis de contractació, quan les denúncies, comunicacions o consultes afectin a aquestes àrees.

Consultes

Un cop admeses, les consultes seran contestades per la Comissió Tècnica de seguiment i desenvolupament del pla antifrau o el responsable competent, directament

a qui les ha formulat per la plataforma, sense necessitat de més tràmits, procedint-se a continuació al seu arxiu.

II.Fase d'investigació

2.1. Realització de tasques de comprovació

Si la denúncia o comunicació és admesa, es realitzaran les tasques d'investigació que s'estimin escaients, respectant-se l'anonimat de la persona comunicant, la confidencialitat i la deguda protecció dels alts càrrecs i de la resta del personal al servei de la corporació que intervingui en el procés.

Totes les persones que formen part de l'ajuntament estan obligades a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i han de facilitar la informació i documentació que els sigui sol·licitada, d'acord amb allò que estableix el Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic, el Codi ètic del servei públic de Catalunya aprovat per ACORD GOV/164/2021 al que aquesta corporació es troba adherit, Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Canovelles i altres normes de règim local que siguin d'aplicació.

Quan la denúncia o comunicació impliqui a empleats públics, la comprovació dels fets correspondrà a l'instructor dins del corresponent expedient disciplinari.

III.Fase de tancament

3.1 Elaboració d'informe de recomanació o arxiu.

El servei o responsable competent implicat elaborarà un informe en el que es pronunciaran respecte a:

- a) L'existència o inexistència d'una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, fent referència quan així procedeixi a:
 - L'acreditació de la comissió d'una infracció administrativa, supòsit en què es proposarà a l'òrgan competent de l'ajuntament la incoació del procediment administratiu corresponent.
 - La constatació de la comissió d'una infracció penal, cas en què es proposarà comunicar els fets al Ministeri Fiscal o a la Fiscalia Europea, quan es vegin afectats els interessos financers de la Unió.
- b) La no acreditació de vulneració de l'ordenament jurídic o dels principis i regles ètiques i de bon govern comportarà l'arxiu de les comprovacions.
- c) Quan sigui procedent es podrà proposar a l'òrgan competent de l'ajuntament:
 - L'adopció de mesures de millora en la gestió pública.
 - La remissió de les actuacions a un altre autoritat o organisme que pugui resultar competent.

3.2 Notificació tancament

Un cop emès l'informe amb algun dels pronunciaments anteriors, la unitat gestora responsable comunicarà a la persona alertadora, les actuacions de comprovació dutes a terme, les conclusions del pronunciament sobre la denúncia realitzada, fent indicació;

- A la vulneració apreciada de normes, regles o principis ètics.
- A les mesures proposades per corregir els fets o la conducta, si és procedent.

3.3 Arxiu

Un cop finalitzats els tràmits anteriors es procedirà a l'arxiu de les actuacions pel responsable del sistema.

3.4 Termini màxim per donar resposta a les comunicacions rebudes

El termini per a donar resposta de les actuacions d'investigació realitzades serà com a màxim de tres mesos a comptar des de la comunicació a l'alertant de la recepció del seu avís.

En supòsits d'especial complexitat aquest termini podrà ampliar-se fins a un màxim de tres mesos més.

En el supòsit de fons europeus, les tasques de comprovació dels fets es faran en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els sis mesos des de la presentació de la denúncia, excepte en el casos que l'òrgan competent raoni degudament l'existència d'especial complexitat en la seva comprovació, i en aquest cas podrà ampliar-se fins a un màxim de tres mesos addicionals.

IV. Recursos

El resultat contingut en l'informe resultant de la comprovació o investigació dels fets, en cap cas podrà ser objecte de recurs en via administrativa o contenciosa administrativa.

V. Disposició final

La present instrucció entrarà en vigor una vegada sigui aprovada pel Ple de la Corporació, i es faci pública dita aprovació a través d'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la seu electrònica, el tauler d'anuncis de la corporació i el Portal de transparència. I romandrà vigent fins que no s'aprovi definitivament pel Ple de la Corporació el Reglament regulador de la Bústia Ètica i de Bon Govern de L'Ajuntament de Canovelles. “

Canovelles, 25 de juliol de 2024
L'alcalde, Emiliano Cordero Soria