



ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT DE PLA DE MESURES ANTIFRAU I CODI ÈTIC DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 3 de juliol de 2022 va aprovar inicialment el Reglament de Pla de Mesures Antifrau i Codi Ètic de l'Ajuntament de Cardona.

Transcorregut el termini de 30 dies hàbils d'informació pública, sense que s'hagin formulat al·legacions i reclamacions en relació al Reglament, es considera aprovat el Reglament de Pla de Mesures Antifrau i Codi Ètic de l'Ajuntament de Cardona, amb el text íntegre següent:

"PREÀMBUL

L'Ajuntament de Cardona exerceix, com la resta d'administracions públiques, les seves competències d'acord amb els principis d'imparcialitat i transparència. L'evolució de la societat, ha fet que aquests principis agafin cada vegada més rellevància en el marc de la gestió pública i avui en dia es consideren principis inspiradors de l'Administració en qualsevol actuació, però encara més amb les actuacions de contingut econòmic. Les conseqüències socioeconòmiques de la COVID-19, fa que encara sigui més important que els ens públics orientin les seves actuacions sota el prisma d'una major transparència i rendició de comptes de les seves actuacions.

Des de l'Ajuntament de Cardona es considera de gran importància l'adopció de mesures que permetin una major transparència i control de l'activitat i gestió pública envers a la ciutadania.

La bona gestió dels recursos públics, en tant que obligació per part dels servidors públics, exigeix l'adopció de mesures que possibilitin el seu compliment, com és el disseny d'una estructura i uns instruments que posin l'ètica com a principi bàsic de l'activitat pública. Cal garantir davant de la ciutadania que l'ètica està integrada en el marc institucional de la gestió pública pel que l'elaboració i aprovació d'un codi ètic i de conducta esdevé un element important per la consecució d'aquest fi.

Per aquest motiu, l'Ajuntament proposa l'aprovació d'un Pla de Mesures Antifrau que es desenvolupa en aquest document, per dotar-lo d'eficàcia i escenificar el compromís dels servidors públics de l'Ajuntament de Cardona envers la transparència i la gestió ètica dels recursos públics.

Aquest Pla de Mesures Antifrau, es desenvolupa en el marc de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, de la Generalitat de Catalunya, la qual disposa que a



més de difondre l'activitat de l'administració pública , regular el dret d'accés a la informació dels ciutadans i preveure la creació d'un registre dels grups d'interès, suposa l'establiment de mecanismes que aprofundeixin en el concepte de bon govern i l'apropament entre les institucions i la població a partir del que podem anomenar govern obert. La Llei es proposa assolir tres objectius, tots tres molt ambiciosos: en primer lloc, recuperar i incrementar la confiança dels ciutadans envers la gestió pública i la política. En segon lloc, facilitar i promoure el retiment de comptes. I, finalment, garantir l'ètica dels gestors públics i els governants

Recentment, i fruit també de la situació pandèmica, la Unió Europea ha incrementat la seva política de control de les subvencions que atorga, amb l'adopció del Reglament (UE) 241/2021 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, per la qual s'aprova el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) del Govern d'Espanya, exigint que tots aquells ens que vulguin rebre ajuts en el marc dels fons "Next Generation" hauran de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau.

Aquesta obligació té el seu origen en el Tractat de Funcionament de la Unió Europea, i en concret, amb els articles 317 i 325 apartats 1 i 2, en el que s'exposa el principi de bona gestió financera dels fons provinents de la UE i s'anuncia que la UE i els Estats Membres combatran el frau i les activitats il·legals que afectin els interessos financers de la Unió.

L'ètica en la gestió pública, per tant, és un objectiu que conflueix en les diferents administracions públiques. Amb aquest Pla de Mesures Antifrau, es volen incorporar mecanismes de control que augmentin la protecció de l'economia pública i les garanties necessàries per evitar situacions fraudulentess en l'exercici de les competències públiques.

Ha de ser objectiu per part del Consistori que tant els empleats públics com els càrrecs electes, vetllin pel compliment de la normativa i que l'Ajuntament es doti de les eines necessàries per evitar possibles fraus en l'ús dels recursos públics.

Atesa la voluntat municipal de seguir exercint les competències municipals amb transparència i bon govern, l'Ajuntament de Cardona exerceix un acte de compromís adoptant aquest Pla de Mesures Antifrau, que inclou un Codi Ètic, per vincular explícitament als gestors de l'activitat pública als principis ètics de transparència i bon govern.

La redacció d'aquest Pla i del Codi Ètic s'inspiren, entre d'altres, en la Recomanació 60 (1999), del Consell d'Europa, sobre el codi europeu de conducta per la integritat política dels representants locals i regionals electes, en la Recomanació 10 (2000), del Consell d'Europa, sobre els codis



de conducta per a les persones empleades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament el 2001, en desplegament de l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

El Pla que es desenvolupa, serà d'aplicació a l'Ajuntament de Cardona i a les entitats que mantenen una relació instrumental o de vinculació, com és el cas de la Fundació Cardona Històrica, en el què podríem anomenar com a sector públic municipal. Des del punt de vista subjectiu, per tant, el Codi Ètic s'adreça a les i els representants locals i a les persones titulars dels òrgans superiors i directius, en el cas que n'hi haguessin. Però el contingut del Pla, també ha d'inspirar les actuacions de tots els empleats públics: als empleats públics els són d'aplicació els deures regulats expressament en els articles 52 a 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. Però això no resta valor al Codi Ètic com a element inspirador per al conjunt de l'organització municipal.

Prèviament a l'adopció d'aquest Pla, i seguint les indicacions de l'Ordre Ministerial HFP/1030/2021 de 29 de setembre, elaborada pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, s'han avaluat i identificat els possibles riscos de frau, el seu impacte i la probabilitat d'ocurrència, definint en aquest Pla mesures correctores que permetin evitar, llur aparició.

D'altra banda, aquest Pla consolida els conceptes de frau, corrupció i conflicte d'interès mitjançant les definicions que preveu el 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 (Regim Financer) que preveu en l'article 61 una definició de Conflicte d'Interès, i el que exposa la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió (Directiva PIF) que recull les condicions del frau i la corrupció, assimilant ambdós conceptes.

El present Pla pivota sobre tres eixos bàsics: a) les mesures de prevenció del frau, corrupció i conflictes d'interès, b) les mesures de detecció del frau, corrupció i conflictes d'interès i c) les mesures de correcció i persecució del frau, corrupció i conflictes d'interès. En conjunt, el Pla de Mesures Antifrau i el seu contingut ha de servir perquè el Consistori previngui, detecti i corregeixi el frau, però també la corrupció i els conflictes d'interès, dotant als subjectes als que s'aplica d'un codi de conducta ètic.

El Pla també inclou principis i valors ètics i de bon govern que han de regir en tota actuació municipal: regula les normes de conducta que els càrrecs electes i el personal directiu han de complir. Aquests principis s'estructuren en forma de Codi Ètic, que forma part del Pla de Mesures Antifrau.



En aquest sentit, en el Codi Ètic es fa especial incidència en la necessitat de garantir una actuació objectiva, imparcial i exemplar, i a abordar pautes de conducta addicionals que contribueixin a evitar els conflictes d'interessos, així com l'aparició del frau i la lluita contra la corrupció. Es preveuen expressament normes de conducta en l'àmbit de la contractació pública, de la gestió del personal, de les subvencions, dels recursos públics i de la transparència, en general.

El Pla també incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conducta, i regula els mecanismes i procediments orientats a garantir llur efectivitat, avaluació i impuls, així com tramitar les denúncies que derivin d'una mala praxis en la gestió dels recursos públics. En aquest sentit, es preveu que sigui la Comissió Ètica i d'Antifrau (CEA), òrgan de nova creació, l'encarregada de vetllar per l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del Codi i del Pla de Mesures Antifrau, i en els casos greus, l'elevació de la informació als òrgans competents per perseguir l'actuació fraudulenta.

Es preveu que l'incompliment de les normes de conducta que regula aquest Codi pugui constituir una infracció punible, amb ple respecte al principi de reserva de Llei i d'acord amb el procediment establert per la normativa de procediment administratiu general.

Aquest Pla, a proposta de l'Alcaldia, es tramita d'acord amb la regulació establerta a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL). D'acord amb l'article 133.4 de la Llei, el fet de tractar-se d'una norma auto organitzativa de l'Ajuntament, es pot prescindir del tràmit de consulta, audiència i informació pública prèvia.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Objecte.

Aquest Pla té per objecte la fixació de mesures orientades a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès, així com la fixació dels principis i valors ètics que han de regir en l'activitat municipal, establint mesures que tots els membres de la Corporació, tant empleats públics com càrrecs electes, puguin identificar ràpidament per garantir el funcionament òptim de l'Ajuntament.

Article 2. Finalitats.

Aquest Pla té com a finalitats:



- a) Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- b) Consolidar els conceptes de frau, conflicte d'interès i corrupció.
- c) Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
- d) Proporcionar mecanismes de prevenció del frau, del conflicte d'interès i de la corrupció.
- e) Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- f) Detectar les possibles vulneracions que es puguin originar.
- g) Determinar les normes de conducta davant l'aparició d'alguna situació susceptible de ser qualificada com a frau, conflicte d'interès o corrupció.
- h) Proporcionar eines per a la resolució de conflictes que puguin sorgir de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
- i) Fiscalitzar les conductes indegudes mitjançant mecanismes de correcció que permetin eradicar-les.
- j) Informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel codi ètic en el seu tracte amb ells.
- k) Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents, en el seu cas.
- l) Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.
- m) Habilitar un circuit de denúncia que permeti comunicar qualsevol infracció del Pla o actuació fraudulenta.
- n) Extremar la fiscalització en la recepció i execució dels fons europeus d'acord amb el principi de bona gestió financera de la Unió Europea.



Article 3. Àmbit d'aplicació.

1.- El Pla de mesures antifrau i el codi ètic és aplicable en l'àmbit de l'Ajuntament de Cardona i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest a qualsevol nivell (en el seu cas).

2.- Els principis i valors generals especificats en aquest Pla es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis i actuacions de lluita contra el frau, els conflictes d'interès i la corrupció, així com les regles de conducta les quals han d'adequar l'activitat les persones contractistes i les persones beneficiàries.

L'Ajuntament adoptarà les mesures previstes al paràgraf anterior perquè les entitats que gestionin serveis de titularitat municipal, en el seu cas, assumeixin també els principis generals i les normes de conducta que es recullen en aquest Pla.

3.- Seran destinataris/es i subjectes a aquest Pla les i els alts càrrecs de l'Ajuntament de Cardona, que segons l'article 4.2.b) de la Llei 19/2014 són:

a) Les i els representants locals, tant si formen part, com no, del govern municipal (alcaldessa/alcalde i regidores i regidors de la Corporació).

b) El personal directiu de l'Ajuntament de Cardona, en el seu cas, i l'equivalent de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, també en el seu cas.

4. Amb caràcter general aquest Pla també serà d'aplicació al personal treballador de l'Ajuntament com a normativa supletòria, a efectes inspiradors, en el cas que sigui necessari a l'hora d'aplicar l'establert en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, però sí que s'hauran de complir amb les disposicions del Pla en el que es refereix a la prevenció, detecció i correcció del frau, corrupció o conflictes d'interès.

Article 4. Naturalesa.

Aquest Pla de Mesures Antifrau pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal i en el cas d'incompliment, pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

Capítol 2. Codi Ètic i principis rectors de l'activitat municipal



Article 5. Codi Ètic.

1.- El present capítol II, té per objecte el desenvolupament d'un Codi Ètic aplicable a l'Ajuntament de Cardona, i dirigit a les i els representants locals i a les persones titulars dels òrgans superiors i directius, en el cas que n'hi haguessin.

2.- Supletòriament, el codi serà d'aplicació també als empleats públics, en consonància amb els articles 52 a 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Article 6. Principis ètics.

1.- Les persones subjectes a aquest Pla, en les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb els principis ètics següents:

a) Drets humans: vetllaran pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones.

b) Legalitat: garantiran la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent.

c) Ajustaran la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.

d) Lleialtat institucional: actuaran respectant l'exercici legítim de les competències per les altres administracions i per aquells que les representen, ponderant la totalitat dels interessos públics implicats.

e) Igualtat: garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altre circumstància i actuant sempre de manera objectiva.

f) En el marc de l'actuació municipal, promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint llur cohesió; i impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

g) Imparcialitat: actuaran de forma legítima i adoptaran les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent per tal de representar a tota la ciutadania i no pas a



determinats col·lectius o interessos polítics, i no condicionada per conflicte d'interès i sempre en benefici de l'interès públic.

L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incórrer en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció o estigui en perill la imparcialitat, tal i com es desprèn dels imperatius legals.

Utilitzaran la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de les seves funcions i/o competències.

h) Objectivitat: actuaran tenint en compte tots els elements en joc i havent-los ponderat adequadament, independentment de la manera pròpia de pensar o sentir.

i) Integritat: actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.

j) Exemplaritat: actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge.

k) Respecte: tractaran a totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, també en l'àmbit de les xarxes socials, condemnant qualsevol tipus de conducta violenta.

l) Confiança pública: es comportaran sempre de tal manera que aquestes puguin confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seves actuacions.

m) Proximitat: adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.

n) Rendició de comptes: faran ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, responant a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seves actuacions.

o) Actuaran amb especial èmfasi d'acord amb el principi de bona gestió financera amb els recursos financers que proveguin directa o indirectament de la Unió Europea.



o) Transparència: desenvoluparan les seves accions i adoptaran els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, actes vinculats a aquests assumptes i oferint la deguda informació que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible i, sempre que sigui possible, en formats oberts i reutilitzables.

p) Modernització: impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible, tot prioritant l'ús de programari lliure i impulsant la transició de la tecnologia actual a aquest format.

2.- Aquests principis inspiren l'aplicació i interpretació de les normes de conducta que es concreten de l'article 7 al 11 i, en tot cas, han de regir l'actuació de les persones subjectes a aquest Codi.

Article 7. Valors de bona governança.

Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar d'acord amb els valors de bona governança següents:

a) Satisfer l'interès públic general vetllant per la satisfacció de les diferents necessitats socials, econòmiques, culturals i ambientals de totes les persones, per sobre de qualsevol interès privat i partidista, en correlació amb els principis de disponibilitat i suficiència pressupostària.

b) Garantir la participació ciutadana en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions municipals promovent el diàleg amb els sectors socials i econòmics als efectes de materialitzar el principi de participació ciutadana.

c) Respondre amb celeritat les necessitats ciutadanes, de conformitat amb la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal i les propostes realitzades a través dels canals de participació ciutadana, promovent la coresponsabilitat política de totes les parts.

d) Garantir que els membres electes atenguin i donin resposta als ciutadans que ho sol·licitin, en tant que persones representants escollides per sufragi universal, fomentant la transparència i la proximitat.

e) Actuar amb el màxim consens polític i social, especialment en assolir respostes a les demandes més urgents de la societat, afavorint una manera de governar relacional i consensual que promogui canals de participació de la ciutadania i dels agents socials.



f) Impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible, la simplificació i agilització dels procediments administratius i l'eliminació de càrregues burocràtiques excessives, i complint la legalitat en matèria de cooficialitat lingüística.

g) Impulsar la coordinació entre administracions públiques.

h) Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de serveis i de sistemes i instruments que permetin l'avaluació i millora continua dels serveis públics.

i) Garantir la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.

j) Impulsar la llengua i cultura catalana, amb respecte i atenció a la diversitat cultural, sens perjudici dels drets lingüístics dels ciutadans de fer servir qualsevol de les llengües oficials, de conformitat amb la normativa vigent.

k) Garantir, en el marc del actes oficials i la resta d'activitats públiques, la llibertat de consciència i religiosa de totes les persones, així com la cooperació amb totes les creences religioses de la societat, des de la aconfessionalitat de l'Ajuntament i el compromís en la defensa dels drets humans.

l) Exercir les seves competències amb l'objectiu de servir amb dedicació al servei públic, tot garantint la neutralitat institucional en els esdeveniments culturals, d'oci i esport, organitzats per l'Ajuntament.

m) Garantir la celeritat en les respostes a les iniciatives que formulen i entreguen els grups municipals a l'equip de Govern.

Article 8. Normes de conducta generals.

1.- En tots els àmbits d'actuació, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes generals següents:

a) Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració. Especialment les i els representants locals hauran de mantenir un tracte exemplar amb totes les persones i amb els i les altres representants locals.

b) Desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.



c) En el cas d'exercir càrrecs en òrgans executius i de direcció de partits polítics o d'altres càrrecs electes de caràcter representatiu, desenvolupar-les sense menyscar o comprometre les responsabilitats a la Corporació.

d) Adoptar les decisions amb respecte als principis d'objectivitat i legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents, i la resta d'elements i interessos en joc, també els que posin de manifest legítimament les pròpies persones interessades o d'altres.

e) Exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin llur proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.

f) Exercir el càrrec amb dedicació absoluta si és el cas, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.

g) Tot càrrec tindrà l'obligació de justificar llur absència en els òrgans col·legiats dels que formi part i hagi de participar i/o intervenir.

2.- Les i els representants locals hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatut, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el Reglament Orgànic Municipal (ROM), si n'hi hagués, amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats, en el seu cas.

3.- El personal directiu, en el seu cas, ha d'exercir el càrrec amb dedicació plena i exclusiva, sense poder comptabilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de:

a) Les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la funció.

b) L'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

c) Aquelles persones a qui, excepcionalment, se li atribueixi la dedicació ordinària o la parcial, podran compatibilitzar una segona activitat, d'acord amb el que estableix la legislació sobre compatibilitats.

Article 9. Reacció als oferiments irregulars.



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

- a) Rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.
- b) Intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament.
- c) Evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a prova.
- d) Si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
- e) Buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.
- f) Preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.
- g) Informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan executiu i el/la secretari/a de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

Article 10. Normes de conducta relatives a la gestió de personal.

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

- a) Mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
- b) Garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions.
- c) Garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- d) Assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
- e) 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 incorre en aquestes conductes.



- f) Garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.
- g) Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- h) 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.
- i) Impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- j) Difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els hi corresponguin.
- k) Adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Article 11. Normes de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics.

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

- a) 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, i especialment vetllar quan els recursos provenguin de la Unió Europea en base al principi de bona gestió financera.
- b) 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.
- c) Procurar el pagament a les empreses proveïdores de l'Ajuntament en el termini legalment establert.



d) Facilitar el màxim nivell de detall comprensible dels comptes de l'Ajuntament i del seu sector públic.

e) Retornar, a la finalització del seu càrrec, tot el material i dispositius (portàtil, mòbils, tablets, etc) que hagi rebut de part de l'Ajuntament per a realitzar el desenvolupament de les seves competències i càrrec.

f) Evitar la recepció de fons provinents de dos o més entitats que tinguin afectació sobre la mateixa actuació, amb la finalitat d'evitar el doble finançament amb recurs públics. En cas de rebre subvencions per a les mateixes actuacions, aquestes hauran de complimentar-se i no solapar-se.

Article 12. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació.

Els càrrecs electes i el personal directiu de l'Ajuntament observaran el compliment del principi de publicitat activa per tal de garantir la transparència en els seus respectius departaments complint les obligacions legals i aportant un plus de transparència a les seves accions i a les polítiques o activitats de gestió.

Caldrà que els càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament amb responsabilitats proporcionin 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 en què s'exigeixi la confidencialitat o en els quals puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.

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 dels seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes següents:

a) 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.

b) Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.

c) No buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.



- d) Fer públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.
- e) Donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.
- f) Fer públic els interlocutors dels sectors privats que participen en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques dels contractes.
- g) Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
- h) 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.
- i) Garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.
- j) Impulsar les mesures de govern obert.
- k) Estendre als i a les representants locals que no són membres del govern municipal les obligacions que en matèria de publicació de les retribucions, indemnitzacions, dietes, agendes i trajectòria professional, preveu per als alts càrrecs la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- l) No fer ús de la despesa, sota el concepte de la publicitat institucional, per a la promoció política ni personal dels membres del govern.
- m) Evitar que la resta de càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament s'assabentin de nous projectes i activitats per part de la premsa o tercers aliens a l'Ajuntament, en la mesura que sigui possible i sempre referit a projectes d'envergadura.

Capítol 3. Dels conflictes d'interès

Article 13. Concepte de conflicte d'interès.

1.- Existeix conflicte d'interès quan els empleats públics o càrrecs electes que participen en l'execució o en la gestió del pressupost tant de forma directa, indirecta com compartida, 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.

2.- El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Pla adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.

3.- En ocurrència de dubtes interpretatius sobre aquesta definició, el present Pla es remet al Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell de 18 de juliol de 2018, article 61.

Article 14. Tipologia de conflictes d'interès.

1.- Entenent que existeix un conflicte d'interès quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta, ja sigui en l'àmbit dels conflictes d'interès personals, com a les decisions vinculades a l'Ajuntament, seran considerats com a conflictes personals, qualsevol dels 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 dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

Per tant, les persones subjectes a aquest Pla no poden permetre que els seus interessos personals entrin en conflicte amb les seves actuacions administratives o els seus càrrecs públics.

És responsabilitat seva evitar aquests conflictes d'interessos.

c) Els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.

d) Els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.

e) Els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.

f) Els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.



3.- Seran decisions vinculades a l'Ajuntament susceptibles de ser considerades com a conflicte d'interès els següents supòsits:

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

Article 15. Mesures per evitar el conflicte d'interès.

1.- Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Pla, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

- a) Inhibir-se de participar en qualsevol assumpte que pugui considerar-se que hi concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia llur actuació, o en els que pugui concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata.

En el cas de les i els representants locals han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual hi tinguin un interès personal en el que pugui existir conflicte d'interès.

- b) Respectar estrictament, en matèria de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, les normes aplicables en matèria d'abstenció i de recusació als efectes d'evitar qualsevol tipus de conflicte d'interès.

Abstenir-se de nomenar personal amb qui hi pugui haver conflictes d'interès familiar.

Aplicar i respectar les prohibicions de contractar previstes per la normativa reguladora dels contractes del sector públic.

- c) 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.

- d) 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.

- e) No fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per a afavorir o per a perjudicar a d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.



f) Abstenir-se d'acceptar regals i donacions de particulars i entitats públiques i privades, 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 per tal d'evitar posteriors interferències en les seves decisions públiques i salvaguardar la imatge imparcial i íntegra de la institució.

L'excepció serà les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris, que els puguin ser lliurats per raó del seu càrrec o de llur funció directiva. Les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris es dipositaran a l'alcaldia o presidència de l'Ajuntament, o s'establirà l'ús que se'n farà i es publicarà al Portal de Transparència.

Els regals acceptats seran incorporats a un registre, públic, ad hoc per part de l'Ajuntament, indicant-se així mateix els que per la seva naturalesa ha estat aconsellable lliurar-los als serveis socials o a entitats sense ànim de lucre. En el cas de regals de cortesia que siguin consumibles (menjar) s'hauran de destinar a entitats benèfiques. I en el cas que siguin caducs (plantes, flors, etc.) s'hauran de destinar a entitats socials o culturals.

També hauran d'adoptar totes les mesures que raonablement siguin necessàries per garantir que el seu cercle familiar immediat dels càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament no rep cap regal o benefici de qualsevol persona o entitat que puguin aixecar sospita de tracte favorable.

g) En matèria de viatges, fer els que esdevinguin imprescindibles per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes.

Els/les regidors/res de Cardona i personal directiu només acceptaran el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidats oficialment per raó del càrrec o funció a una activitat relacionada amb les seves pròpies responsabilitats. Qualsevol invitació d'aquestes característiques s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació, a l'agenda de cada regidor/a o directiu, fent-se públic així mateix al Portal de Transparència.

En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, desplaçaments o allotjament per part d'una empresa o entitat privada o d'un particular.

h) Els càrrecs electes hauran de formular la declaració dels béns patrimonials, de les activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant



en el moment de prendre possessió del càrrec com en el moment de cessament, tal i com disposen les diferents normatives a les que estan subjectes.

Aquestes declaracions seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cardona.

i) Restringir les despeses derivades de reunions-àpats, trobades de treball i actes de tota classe d'acord amb el principi de sobrietat i fent-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats com a càrrec representatiu o com a personal directiu, tot agafant el compromís de que les despeses que se'n derivin estiguin justificades mitjançant factura o document legal.

2.- Durant els dos anys següents a la data de cessament com a càrrecs electes, els destinataris del Pla que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades, en el seu cas:

a) No poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.

b) Si abans d'ocupar el lloc públic han exercit llur activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vagin a exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.

c) Els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a).

Aquest punt no serà d'aplicació als subjectes d'aquest Pla quan no hagin exercit responsabilitats executives.

3.- Essent l'Ajuntament de Cardona beneficiaria de fons financers de la Unió Europea, de forma directa o indirecta, els membres de la Corporació hauran d'actuar amb especial diligència i garantir l'aplicació del principi de bona gestió financera dels recursos de la Unió Europea en aquelles relacions amb persones externes i interessades en els procediments administratius que puguin generar qualsevol irregularitat constitutiva de conflicte d'interès.

Article 16. Formació sobre prevenció del conflicte d'interès.

1.- L'Ajuntament de Cardona, preveu la possibilitat d'impartir formació als empleats públics i càrrecs electes, tant els que formen part del govern com els que formen part de l'oposició, tendent a la prevenció i detecció del



conflicte d'interès, així com les formes per evitar-lo, disminuint significativament el risc d'aparició.

2.- En consonància, un cop transcorregudes les eleccions i amb la conformació d'un nou Ple municipal, els nous representants se'ls impartirà una formació específica sobre la prevenció i la detecció dels conflictes d'interès.

3.- Aquestes formacions aniran encaminades a proporcionar un component sensibilitzador, que busca impregnar tota l'organització de la nova perspectiva d'integritat, i que haurà d'incloure:

a) La sensibilització i difusió del Pla de mesures antifrau i codi ètic entre els càrrecs electes.

b) La sensibilització i difusió del Pla de mesures antifrau i codi ètic al conjunt de la plantilla d'empleats/des municipals, i formació específica en aspectes vinculats al sistema d'integritat i a la gestió dels riscos.

c) La resolució de dilemes ètics i dubtes d'interpretació i aplicació del Codi Ètic per part dels qui han d'aplicar-lo (intern Ajuntament).

d) La integració del coneixement del Pla en processos de gestió de persones – RR.HH., i especialment en la selecció i incorporació de professionals a l'organització, l'acollida de nous professionals, i les promocions internes.

4.- Per a la configuració de les formacions, es consideraran les directrius de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la Fundació per a la transparència i el bon govern local (Associació Catalana de Municipis).

Article 17. Declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI).

1.- Des de l'entrada en vigor d'aquest Pla, els intervinents en els procediments, i en tot cas, el responsable de l'òrgan de contractació/concessió de subvenció, el personal que redacti els documents de licitació/bases i/o convocatòries, els experts que avaluin les sol·licituds/ofertes/propostes, els membres dels comitès d'avaluació de sol·licituds, d'ofertes i/o propostes i altres òrgans col·legiats del procediment, hauran d'emplenar degudament una Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI), document que es troba en l'ANNEX II d'aquest Pla.

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



3.- Igualment, existirà l'obligació, dins dels requisits de la concessió de l'ajuda o de la contractació, de l'aportació degudament complimentada de la Declaració d'Absència de conflicte d'Interès (DACI) per part dels beneficiaris o els adjudicataris.

Article 18. Altres mesures de prevenció dels conflictes d'interès.

Aplicació estricta de la normativa interna (estatal, autonòmica o local) corresponent, i en particular, l'article 53 del 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 relatiu als Principis ètics, en el cas dels empleats públics, i l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Regim 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.

Article 19. Mesures per abordar possibles conflictes d'interès existents.

1.- En cas que algun subjecte al que s'aplica aquest Pla, consideri que incorre en un possible conflicte d'interès, haurà de comunicar immediatament aquesta situació al seu superior jeràrquic que confirmarà per escrit si considera que existeix o no conflicte d'interès.

2.- Quan es consideri que existeix conflicte d'interès, el Secretari/a de l'Ajuntament de Cardona cessarà de tota activitat en aquest assumpte al subjecte en qüestió, podent adoptar qualsevol altre mesura addicional de conformitat amb el dret aplicable.

3.- No obstant, resten aplicables l'article 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, relatiu a la Recusació, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Capítol 4. Del frau i la corrupció

Article 20. Concepte de frau.

1.- Als efectes d'aquest Pla, existirà frau quan es produeixi un engany econòmic amb intenció d'aconseguir un benefici, mitjançant el qual un o varis subjectes adquireixen il·lícitament un guany en detriment d'altres perjudicats. Tanmateix, es pot definir la corrupció com l'abús de poder públic per obtenir un benefici particular.

2.- A tenor d'aquests dos termes i en base a la Directiva de la Unió Europea (UE) 2017/1371, els dos conceptes s'assimilen, definint el frau en l'àmbit



municipal com a qualsevol acció u omissió intencionada relativa a algun dels següents supòsits:

- a) A la utilització o la presentació de declaracions o de documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons procedents del pressupost general de l'Ajuntament de Cardona, o dels pressupostos de les corporacions dels que l'Ajuntament en forma part.
- b) L'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui el mateix efecte que en l'apartat a).
- c) L'ús indegut de fons o actius públics per a fins diferents dels que van motivar llur concessió inicial.
- d) El desviament dels fons municipals amb altres finalitats diferents d'aquelles per les que van ser concedides en un principi.

Respecte les despeses relacionades amb els contractes públics, existirà frau, quan es cometin amb ànim de lucre il·legítim per l'autor o una altre persona, qualsevol acció u omissió que provoqui una pèrdua pels interessos financers de la corporació municipal, en qualsevol dels supòsits presents en els apartats a), b) o c).

Article 21. Compromís ferm contra el frau.

1.- L'Ajuntament de Cardona reafirmar el seu compromís d'adoptar les mesures necessàries per evitar i eradicar el frau, implantant una política de tolerància zero envers el frau i la corrupció, que permetin depurar responsabilitats tant administratives com de qualsevol altre indole, d'acord amb l'ordenament jurídic.

2.- L'organigrama i la pressa de decisions del Consistori, s'estructura de forma que la fiscalització entre òrgans sigui l'eix principal de l'activitat administrativa, evitant que qualsevol actuació discrecional o reglada vulneri la normativa vigent, fonamentant degudament les decisions que de l'Ajuntament emanen.

Article 22. Foment dels valors ètics.

1.- Aquest Pla de mesures antifrau en general, i el capítol segon sobre el Codi ètic, instaura una política de prevenció del frau consistent en el desenvolupament d'una cultura ètica basada en els valors de la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes, l'honradesa i la transparència.



2.- L'aplicació i desplegament del Pla comportarà la salvaguarda dels interessos públics, prevenint el frau, els conflictes d'interès, la política d'obsequis, el respecte al principi de confidencialitat, i l'establiment d'una bústia de denúncies en supòsits irregulars.

Article 23. Formació i conscienciació del frau i la corrupció.

1.- Conjuntament amb el que preveu l'article 16, tant els empleats públics com els càrrecs electes participaran en accions de formació, que podran impartir-se de forma reiterada en reunions, seminaris o grups de treball tendents a la prevenció del frau, i que com a mínim tindran caràcter quadriennal.

2.- Les formacions es centraran en la identificació i avaluació de riscos, l'establiment de controls específics, fixació de banderes vermelles, les actuacions en cas de detecció del frau d'acord amb les normes aplicables al Consistori, i l'exposició de casos pràctics de referencia.

Article 24. Avaluació del risc.

1.- En base al concepte de risc que inclou l'Oficina Antifrau de Catalunya, que es defineix com la possibilitat de dany, lesió, pèrdua, responsabilitat o altres efectes negatius causats per vulnerabilitats internes, es fa evident que aquests riscos es produeixen de la combinació de dos termes, l'accés als recursos públics i la capacitat de decisió.

2.- Aquesta combinació de factors que potencien el risc per la comissió d'un frau, es poden focalitzar en cinc àmbits de l'actuació local:

- a) Contractació
- b) Subvencions
- c) Urbanisme
- d) Gestió de personal
- e) Gestió pressupostària i patrimonial.

3.- Aquesta autoavaluació i les accions mitigadores han de permetre als gestors públics identificar els riscos i estimar la probabilitat d'ocurrència, minimitzant l'impacte en cas de que es materialitzin.

4.- Per tal de preservar l'interès públic, s'ha focalitzat el control en l'aparició del frau en els apartats 2. a), b), c), d) i e) d'aquest article i pels que s'estableixen accions mitigadores del risc.

5.- En addició, s'avalua en concret el potencial risc que es podria originar amb la recepció de fons de naturalesa europea, per l'augment dels recursos financers a gestionar, però en aquest reglament i en el reglament de control



intern es configuren mesures de control exhaustiu del principi de bona gestió dels fons europeus.

Article 25. Accions mitigadores en matèria de contractació.

1.- Amb la finalitat d'evitar situacions susceptibles de ser considerades com a frau, i s'estableixen les següents accions mitigadores tendents a reduir el risc d'aparició en els procediments de contractació:

- I. Definir de forma precisa les necessitats que es pretenen cobrir.
- II. Descriure els destinataris de la contractació i justificar la idoneïtat de l'objecte del contracte.
- III. Definir el procés de detecció i definició de la necessitat.
- IV. Abstenir-se d'intervenir en procediments en que es tinguin interessos personals, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat manifesta, entre altres motius establerts per la llei i aquest Pla.
- V. Demanar una justificació detallada del perquè de l'elecció del procediment.
- VI. Motivar l'ús de procediments que la llei contempla com a extraordinaris enfront dels comuns.
- VII. Transparència i publicitat al perfil del contractant.
- VIII. Planificar les contractacions abans d'iniciar l'exercici pressupostari.
- IX. Publicar, sempre que sigui possible, al perfil del contractant els anuncis d'informació prèvia.
- X. Exigir una declaració d'absència de conflictes d'interès als que participin de l'elaboració de la documentació.
- XI. Justificar els criteris d'adjudicació.
- XII. Explicitar els criteris d'adjudicació de manera el més detallada possible perquè els licitadors la coneguin a l'hora de preparar les ofertes.
- XIII. Justificar les condicions de solvència de manera que hi hagi proporcionalitat entre l'exigir i l'objecte del contracte.



- XIV. Revisar les adjudicacions en segona instància.
- XV. Auditoria interna dels procediments de contractació.
- XVI. Consolidació d'un alt nivell de transparència i publicació de la documentació del procediment.
- XVII. Incloure un estudi econòmic detallat.
- XVIII. Desglossar suficientment la valoració dels diferents elements del contracte.
- XIX. Detallar els paràmetres per a determinar les ofertes desproporcionades.
- XX. Utilitzar el perfil del contractant.
- XXI. Evitar la mera invocació de les causes que preveu la llei per usar el procediment i requerir una justificació fonamentada.
- XXII. Garantir la traçabilitat i transparència del procés i totes les seves fases, quan es faci.
- XXIII. Proporcionar als licitadors l'accés electrònic a tota la documentació necessària.
- XXIV. Incloure als Plecs un termini per reclamar documentació.
- XXV. Fer públics els aclariments a preguntes de licitadors.
- XXVI. Incloure terminis d'entrega raonables en relació a la complexitat de la licitació.
- XXVII. Preveure al plec quina part del contracte es pot subcontractar, si s'escau.
- XXVIII. Incloure als plecs l'exigència de declaració d'oferta independent i sense col·lusió o d'acord amb altres empreses.
- XXIX. Informar a l'òrgan de contractació en cas de detectar determinats patrons de conducta tipificats per la CNMC.



Ajuntament de Cardona

- XXX. Disposar de pautes, i aplicar-les, per detectar i comunicar indicis de col·lusió en la recepció i estudi de les ofertes.
- XXXI. Entrega electrònica de propostes.
- XXXII. Assignar de manera concreta i per escrit la responsabilitat de custòdia de les proposicions.
- XXXIII. Registrar les ofertes i avaluar-les adequadament.
- XXXIV. Comunicar la decisió a tots els sol·licitants.
- XXXV. Aprovar totes les actuacions relatives a la selecció abans que aquesta s'iniciï.
- XXXVI. Establir una mesa de contractació adequada (nomenar membres específics pel contracte i no un comitè permanent, garantir rotació entre les persones que hi van participant, designar tècnics especialitzats en la matèria, prevaldre funcionaris a laborals, signar un document d'absència de conflictes d'interès, publicar-ne la composició).
- XXXVII. Garantir la imparcialitat de les persones a qui la mesa demani un informe tècnic en la matèria objecte de contracte.
- XXXVIII. Fer seguiment de la contractació menor registrant tots els contractes al llarg de l'exercici.
- XXXIX. Revisar la despesa en contractació menor d'exercicis anteriors per detectar repeticions.
- XL. Afavorir la concurrència en contractació menor (perfil del contractant, tres ofertes, rotació de proveïdors sol·licitats, publicar les adjudicacions).
- XLI. Designar un responsable del contracte independent i amb coneixement tècnic.
- XLII. Documentar les decisions i instruccions dictades per la prestació adequada.
- XLIII. Deixar constància de les incidències.



XLIV. Fer un seguiment del compliment de les clàusules del contracte.

XLV. Limitar les modificacions contractuals a les clàusules que permet la llei.

XLVI. Justificar les modificacions no previstes als plecs.

XLVII. Justificar les necessitats de pròrroga.

XLVIII. Publicar, si s'escau, les modificacions.

XLIX. Garantir una segregació de funcions: qui autoritzi el pagament no sigui el mateix que presta la conformitat sobre el compliment de les condicions estipulades al contracte.

L. Disposar d'una metodologia clara de verificació basada en bones pràctiques.

LI. Garantir la formació i qualificació adequada de les persones que emeten la certificació, mitjançant formacions periòdiques.

LII. Realitzar una revisió detallada de les certificacions emeses.

Article 26. Accions mitigadores en matèria de subvencions.

En matèria de subvencions, les accions tendents a la mitigació del frau, han de ser les següents:

I. Compromís ferm de sotmetiment a la normativa.

II. Establiment d'un procediment normalitzat que garanteixi l'establiment de mesures de supervisió en la tramitació de les subvencions i ajudes.

III. Implantació d'eines o mecanismes que facilitin el seguiment i traçabilitat de les mateixes.

IV. Limitar en les bases reguladores la possibilitat de modificacions de les condicions de la resolució.

V. Limitar en les bases reguladores les possibilitats de subcontractació.

VI. Fixació d'un límit en l'import de despeses de personal subvencionats.



- VII. Exigir un major esforç inversor als beneficiaris mitjançant aportacions de recursos propis, en comptes de finançar íntegrament o en percentatges molt elevats les actuacions.
- VIII. Realitzar la reassignació de despesa per a les diferents línies en funció del nivell de compliment d'objectius en exercicis anteriors.
- IX. Detallar en les bases reguladores el contingut precís a incloure en la memòria.
- X. Establiment d'un procediment normalitzat de control de la justificació de les subvencions concedides.
- XI. Adequar el règim de bestretes al calendari d'execució previst per la persona beneficiària.
- XII. Exigir en les bases el compliment de les normes de morositat.

Article 27. Accions mitigadores en matèria d'urbanisme.

En matèria d'Urbanisme, s'ha de garantir el compliment de la normativa urbanística estatal i autonòmica, i s'ha d'adequar a les següents accions:

- I. La reclassificació del sòl ha de manifestar una causa d'utilitat pública no presumpta, sinó expressa i concreta quant a la dotació pública i a les necessitats d'habitatge.
- II. Concreció dels requisits (en termes de viabilitat econòmica, impacte i necessitat) inclosos en la justificació del plantejament urbanístic.
- III. Introduir les variables econòmiques i l'anàlisi cost- benefici com a exigència del control exercit.
- IV. Exigir que tota planificació urbanística s'elabori en coordinació amb l'ordenació territorial de la qual formi part; d'aquesta manera s'aconseguiran solucions integradores i globals i un desenvolupament més equilibrat.
- V. Protocol de control anticorrupció: quan hi ha hagut una operació de compravenda molt pròxima en el temps a la iniciació del procediment i/o durant el procediment s'aprecien altres indicis rellevants possibles de corrupció, els controls interns es faran amb especial intensitat i diligència.



- VI. En cas de constatar durant la tramitació de l'expedient que el nou planejament que es projecta legalitza obres fora de planejament, fer constar aquesta circumstància de manera expressa en els informes pertinents (i en el moment de fer llur petició) així com a tota la documentació generada en el procediment, fent especialment visible aquesta circumstància en els tràmits d'informació pública i en l'ordre del dia en que estigui prevista la votació per a llur aprovació (incloses les aprovacions inicial i provisionals).
- VII. Comprovació dels titulars de la propietat afectada per les legalitzacions proposades i de les possibles transmissions de participacions de les empreses beneficiades per la proposta, per evitar que la mesura beneficiï directament a un càrrec o empleat públic que intervé en el procediment, o algú del seu entorn (familiar, amic, soci, partit polític...).
- VIII. Introduir elements objectius i mesurables del compliment dels quals derivi l'aprovació o denegació de les modificacions puntuals, a fi d'evitar l'abús d'aquesta figura.
- IX. Comprovació dels titulars de la propietat afectada per la sol·licitud d'obres i de les possibles transmissions de participacions de les empreses beneficiades pel projecte, especialment quan hi ha hagut una compravenda recent del terreny sobre el qual es projecta l'obra, per a evitar que la mesura beneficiï directament a un càrrec públic que intervé en el procediment, o algú del seu entorn (familiar, amic, soci, partit polític...).
- X. Comprovació dels registres de béns, interessos i activitats, així com recordatori, a totes les persones obligades, de la necessitat d'actualitzar la informació d'aquests.
- XI. Petició d'informes addicionals en cas de manca dels informes tècnics i jurídics pertinents, o en cas d'existència d'informes contradictoris, ambigus o mancats de tota informació substantiva pertinent per a l'adequada resolució del procediment, sigui per imperatiu legal (ex art. 188.3 Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya) o bé en exercici de la facultat general prevista en l'art. 79.1 Llei estatal 39/2015.



- XII. Comprovar, abans d'elaborar la proposta de resolució i d'eleva-la a l'òrgan decisor competent, que es disposa de tota la informació en l'expedient, i que els informes, complets i favorables, són congruents amb la proposta de resolució. Es recomana aplicar de manera responsable la llista de comprovació proposada per aquesta mena de procediment.
- XIII. Control posterior de què la resolució definitiva adoptada és la proposada per l'instructor/a o que, en cas que l'òrgan decisor se separi de la proposta, es motiva com a mínim internament la disparitat de criteri, atès que s'està exercint una potestat reglada.
- XIV. Protocol de control anticorrupció: quan es detecti que la sol·licitud de llicència preveu la realització d'obres no autoritzables, especialment quan la naturalesa del sòl afectat és no urbanitzable, i/o si durant el procediment s'aprecien altres indicis rellevants possibles de corrupció, els controls interns es faran amb especial intensitat i diligència.
- XV. Disseny i posada en funcionament d'una comissió de seguiment de les mesures imposades a conseqüència de l'exercici de la disciplina urbanística, amb capacitat per a informar (i, en el seu cas, formular denúncies) sobre el grau de compliment de les mateixes i, en el seu cas, sobre les mesures d'execució forçosa a adoptar, incloent la capacitat per a requerir al càrrec públic competent la informació relativa al compliment, o no, de les recomanacions efectuades per la comissió.
- XVI. Elaboració i publicació al Portal de Transparència d'un informe anual d'activitat on es recullin totes les denúncies presentades relacionades amb urbanisme, estat dels expedients, solució aconseguida, etc.
- XVII. Posada en funcionament d'un sistema de control en relació a la necessitat de resoldre els procediments dins de termini i d'evitar, per mera inactivitat, la prescripció d'infraccions i sancions.
- XVIII. Comprovació dels titulars de la propietat afectats pel procediment, i de les possibles transmissions de participacions de les empreses que es podrien veure perjudicades fruit de la inspecció i eventual sanció.



- XIX. Aplicació, en les actuacions inspectores i en els procediments de disciplina i sanció, d'una llista de comprovació per a la integritat en aquesta mena de procediments.
- XX. Protocol de control anticorrupció: quan es detecti que un procediment finalitzat amb mesures de disciplina urbanística no es compleix per inactivitat injustificable de l'òrgan competent que pot acordar l'execució forçosa, i/o si durant el procediment s'aprecien altres indicis rellevants possibles de corrupció, els controls interns es faran amb especial intensitat i diligència.
- XXI. Adhesió en el cas que es posin en marxa canals de comunicació i coordinació entre totes les administracions afectades per l'urbanisme, tant estatals com autonòmiques i locals.
- XXII. Adscriure personal suficient a les tasques d'inspecció i vigilància urbanística de manera que puguin ser presents en totes les etapes del procediment, des de l'inici fins a llur execució.
- XXIII. Elaborar informes periòdics de seguiment de la planificació urbanística que estudiessin el compliment o no de tots els aspectes o objectius que es buscaven i que es van argumentar per a dur-lo a terme. Aquest seria un instrument per a detectar desviacions en fases primerenques i poder afrontar les revisions o modificació necessàries en fases primerenques.
- XXIV. Enfortir els mecanismes de denúncia.
- XXV. Nomenar un departament/equip encarregat específicament de recollir i resoldre les denúncies que es presentin relacionades amb urbanisme. El personal encarregat de prestar aquí els seus serveis serà nomenat, si és possible, per temps determinat, introduint així el factor de rotació.
- XXVI. Elaborar un informe anual d'activitat on es recullin totes les denúncies presentades, estat de l'expedient, solució aconseguida, etc.
- XXVII. Intensificar la coordinació entre les instàncies urbanístiques i sectorials.
- XXVIII. Intensificar els mecanismes de control intern sobre les activitats del procediment que s'han externalitzat (contractacions).



- XXIX. Reservar les potestats públiques d'urbanisme pels funcionaris de carrera (tècnics).
- XXX. Establiment de procediments, protocols i models normalitzats que garanteixi l'establiment de mesures de supervisió en la tramitació dels expedients.
- XXXI. Implantació d'eines o mecanismes que facilitin el seguiment i traçabilitat dels expedients (sistemes de gestió d'expedients, reunions de coordinació, etc.).

Article 28. Accions mitigadores en matèria de gestió econòmica.

1.- Respecte de la gestió pressupostària i patrimonial s'haurà d'adequar a les següents accions:

- I. Fixació de protocols de seguretat per al control i registre dels accessos als sistemes.
- II. En cas d'externalització d'algun servei, fixació als plecs i contractes dels deures de l'empresa i la designació de responsable públic.
- III. Seguiment periòdic de l'execució pressupostària i ajust de previsions per a exercicis posteriors, d'acord amb aquest seguiment.
- IV. Aplicació de criteris més acurats a l'hora de revisar les estimacions d'ingressos.
- V. Aprovació d'instruccions que exigeixin la justificació de les previsions pressupostàries de despesa que s'allunyin de l'execució anterior.
- VI. Seguiment periòdic de despesa amb desviacions recurrents.
- VII. Fiscalització acurada i bon control financer permanent de l'Ajuntament i ens instrumentals.
- VIII. Aprovació d'una instrucció que fixi criteris clars i realistes a l'hora d'efectuar provisions.
- IX. Requeriment d'informe econòmic-financer amb una bona anàlisi de costos.



- X. Requeriment d'informe que dimensioni l'impacte de la mesura en el pressupost d'ingressos.
- XI. Realització de simulacions i càlculs d'escenaris d'impacte de les mesures.
- XII. Exigència de compromís efectiu d'ingressos i no meres previsions.
- XIII. Requeriment d'una alta probabilitat de cobrament de la subvenció.
- XIV. Pressupostar les partides sensibles en termes realistes i seguiment pressupostari continu per garantir que es disposa de reserves de crèdit.
- XV. Seguiment i aplicació de mesures correctores.
- XVI. Aprovació d'instruccions controlant l'admissió de factures sense la corresponent reserva de crèdit (autorització) o aprovació de despesa (contracte).
- XVII. Exigència d'avaluació prèvia a l'aprovació d'operacions de crèdit.
- XVIII. Elaboració de pressupostos de tresoreria i seguiment continu.
- XIX. Fixació d'alertes anticipades per apropament a l'incompliment.
- XX. Mecanismes de control de la informació facilitada, que permeti verificar les dades.
- XXI. Definició d'un circuit de comprovació de dades aportades per tercers, per tal de comprovar la veracitat dels canvis que aquests comuniquen a l'Ajuntament.
- XXII. Sol·licitud d'informe justificatiu al Servei sobre l'avançament del pagament.
- XXIII. Pla de disposició de fons adequadament detallat.
- XXIV. Seguiment mensual de la variació de nòmines i control de llur acreditació per part de Recursos Humans.
- XXV. Aplicació dels plans o mesures de control per garantir la fiscalització posterior.



- XXVI. Elaboració d'informes sobre seguiment dels reparaments efectuats.
- XXVII. Preveure i fer seguiment dels reparaments del control intern.
- XXVIII. Integració de despeses amb finançament afectat amb ingressos.
- XXIX. Seguiment de la disponibilitat d'ingressos i control de la justificació de despeses amb finançament afectat.
- XXX. Elaboració d'instruccions i guies que adapten el marc normatiu a les característiques de les diferents entitats.
- XXXI. Auditories de control financer posteriors a la presentació dels comptes per part dels ens dependents o instrumentals.
- XXXII. Auditories mercantils a les empreses obligades, i auditories de control intern a la resta.
- XXXIII. Elaboració de memòries completes, clares i comprensibles.
- XXXIV. Exigència de compliment de la normativa de transparència a les entitats instrumentals.
- XXXV. Establiment de paràmetres de seguiment regular i control de les factures en llur conformació, control d'aspectes com el manteniment correctiu o l'import variable o d'altres aspectes que calgui comprovar de l'aplicació de l'estructura de costos d'acord al plec i contracte.
- XXXVI. Limitar els imports de les bestretes.
- XXXVII. Justificació normativa de les bestretes.
- XXXVIII. Segregació de funcions i fixació de criteris i responsabilitats.
- XXXIX. Aplicació de principis restrictius en l'ús de diner en efectiu.
- XL. Procediment reglat com a exigència en la gestió de devolucions de drets d'ingressos.
- XLI. Control periòdic dels registres.



- XLII. Protocols interns que desenvolupin la regulació dels procediments.
- XLIII. Aplicació de controls periòdics sobre l'inventari per garantir-ne l'actualització.
- XLIV. Integració de l'inventari amb el programa de comptabilitat de manera que entrades comptables es vegin reflectides al programa de patrimoni.
- XLV. Contrastar el criteri de valoració interna amb el del jurat d'expropiació.
- XLVI. Assegurança dels béns.

Article 29. Accions mitigadores en matèria de gestió de personal.

1.- Es preveuen, en matèria de gestió de personal, les accions que hauran de regir en totes les convocatòries de personal i la gestió del personal de l'Ajuntament de Cardona següents:

- I. Assegurar un sistema d'accés basat exclusivament en els principis de mèrit i capacitat.
- II. Reforçar la imparcialitat dels tribunals.
- III. Formar i rotar, si és possible, els membres dels tribunals.
- IV. Fiscalitzar els processos selectius.
- V. Transparència en la realització de les proves.
- VI. Activar els processos de provisió de llocs de treball adequats.
- VII. Simplificació i agilització dels processos de selecció.
- VIII. Convocatòries àgils i sistemàtiques de processos selectius quan en sorgeixin les necessitats.
- IX. Adoptar mètodes de selecció i captació del talent basats en competències i no en criteris memorístics.
- X. Establir regles específiques de selecció per a col·lectius específics.



Ajuntament de Cardona

- XI. Definir una política retributiva basada en una Valoració de llocs de treball i en l'anàlisi de l'equitat interna i externa de les retribucions.
- XII. Dissenyar un sistema de control intern i periòdic sobre la justificació i abonament de retribucions complementàries per poder detectar errors i abusos.
- XIII. Reformulació del marc de les relacions laborals i definició del rol que pertoca a cada part.
- XIV. Sistema equilibrat de relacions laborals.
- XV. Comptar amb una Descripció de Llocs de Treball ajustada a les necessitats de l'ens.
- XVI. Aprovació de procediments formalitzats amb atribució de funcions i responsabilitats.
- XVII. Comptar amb una Descripció de Llocs de Treball ajustada a les necessitats de l'ens.
- XVIII. Elaboració d'un pla de recursos humans.
- XIX. Elaboració d'un organigrama i actualització periòdica dels instruments d'ordenació.
- XX. Elaborar un codi que reguli els aspectes bàsics de llur aplicació.
- XXI. Aprovar models estandarditzats de declaració d'incompatibilitats.
- XXII. Control periòdic de les sol·licituds presentades i accés públic a les mateixes.
- XXIII. Gestió per competències: definir per a cada lloc i per l'organització en el seu conjunt (diccionari de competències), coneixements, habilitats i actituds necessaris.
- XXIV. Avaluació periòdica de les necessitats de formació de personal i establiment de les accions formatives corresponents.
- XXV. Motivació individual i dels grups de treball.



Ajuntament de Cardona

- XXVI. Establir un sistema de promoció professional que incentivi la millora de l'acompliment.
- XXVII. Professionalitzar la línia de comandament.
- XXVIII. Definir un sistema d'avaluació de l'acompliment basat en criteris objectius i estàndards.

Article 30. Repartiment de les funcions.

L'Ajuntament de Cardona publicarà l'organigrama tècnic i polític a la pagina web de la corporació a l'apartat d'Organigrama, que haurà de renovar-se en el moment que es produeixi alguna modificació en el mateix.

Article 31. Mesures de detecció, les banderes vermelles en la contractació pública.

1.- Es consideren banderes vermelles els mecanismes de detecció del frau que actuen com a senyals d'alarma, pistes o indicis de possible comissió d'un frau o una actuació corrupte, que en cas d'apreciar-se, actuen com a alerta, en matèria de contractació pública.

2.- L'apreciació d'aquestes banderes vermells per si soles no son concloents i no demostren l'existència de frau, permetent únicament generar alertes en relació a la contractació.

3.- Les banderes vermelles es poden agrupar en cinc grups, i cada un d'aquests inclou supòsits que en faciliten llur apreciació, tal com s'indica:

a) Plecs esbiaixats a favor d'un licitador

i. Presentació d'una única oferta o número anormalment baix de proposicions optant a una licitació.

ii. Extraordinària similitud entre plecs rectors del procediment i productes o serveis del contractista guanyador.

iii. Queixes d'altres licitadors.

iv. Plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars.

v. Plecs amb clàusules inusuals o poc raonables.

vi. El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta enlloc d'un producte genèric.



b) Licitacions col·lusòries

- i. L'oferta guanyadora és massa alta en comparació amb els costos previstos, amb les llistes de preus públics, amb obres o serveis similars o mitjos de la indústria, o amb preus de referència del mercat.
- ii. Tots els licitadors ofereixen preus alts de manera reiterada.
- iii. Els preus de les ofertes baixen bruscament quan nous licitadors participen en el procediment.
- iv. Els adjudicataris es reparteixen/tornen per regió, tipus de treball o tipus d'obra o servei.
- v. L'adjudicatari subcontracta els licitadors perdedors.
- vi. Patrons d'oferta inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges extraordinaris de rebaixa, l'oferta guanyadora està just per sota del llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament el pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa alts, massa pròxims, massa diferents, números rodons, incomplets, etc.)

c) Conflicte d'interessos

- i. Favoritisme inexplicable o inusual d'un contractista o venedor en particular.
- ii. Acceptació contínua de preus alts i treball de baixa qualitat.
- iii. Una persona treballadora encarregada de contractació no presenta declaració de conflicte d'interessos o ho fa de forma incompleta.
- iv. Una persona treballadora encarregada de contractació declina un ascens a una posició que deixa de tenir relació amb adquisicions.
- v. Una persona treballadora encarregada de contractació sembla tenir negocis pel seu compte.
- vi. Socialització entre una persona treballadora encarregada de contractació i un proveïdor de serveis o productes.
- vii. Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de la persona responsable de contractar en un ens públic.

d) Manipulació d'ofertes

- i. Queixes dels licitadors.
- ii. Manca de control i procediments inadequats de licitació.



- iii. Indicis de canvis a les ofertes després de la seva recepció.
 - iv. Ofertes excloses per errors.
 - iv. Un licitador és descartat per raons dubtoses.
 - v. El procediment no es declara desert ni es torna a convocar malgrat haver rebut menys ofertes que el nombre mínim requerit.
- e) Fraccionament de la despesa
- i. S'aprecien dues o més adquisicions amb un objecte similar efectuades a un adjudicatari idèntic per sota dels límits admesos per la utilització de procediments d'adjudicació directa o dels llindars de publicitat, o que exigien procediments amb majors garanties de concurrència.
 - ii. Separació injustificada de les compres, per exemple, contractes separats per mà d'obra i materials, estan ambdós per sota dels llindars de la licitació oberta.
 - iii. Compres seqüencials just per sota dels llindars d'obligació de publicitat de les licitacions.

Article 32. Mesures de detecció del frau.

1.- Acumulativament a les mesures de prevenció i les banderes vermelles, s'estableixen mesures de detecció del frau orientades a dotar l'Ajuntament de Cardona de sistemes per detectar a temps els comportaments fraudulents que es puguin escapar de la prevenció. Encara que el frau sigui residual, cal preveure una estratègia d'actuació davant l'ocurrència de casos. Les actuacions administratives municipals s'hauran d'adequar a les següents mesures:

- a) Utilitzar sistemes interoperables amb altres administracions, que permetin compartir les dades amb transparència.
- b) Utilitzar bases de dades de caràcter nacional, com la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS), que permetin trametre dades no només en l'àmbit català sinó també espanyol.
- c) Subministrar als departaments dedicats a la gestió de fons públics, una plantilla de valoració de riscos, llur prevenció i la seva detecció.
- d) Desenvolupar un document intern en el que es senyalin clarament els indicadors del frau o "banderes vermelles", i la seva comunicació al personal en posició de detectar-los.



- e) Establir un òrgan fiscalitzador que rebi les denúncies relatives al conflicte d'interès, el frau i la corrupció.
- f) Estructurar el règim de denúncia, per fer-lo automàtic en el moment de la constància d'aparició d'un cas susceptible de ser considerat com a frau.

Article 33. Mesures de correcció del frau.

1.- Davant la detecció o la sospita d'una actuació susceptible de ser constitutiva de frau, el procediment en el que es trobi dita actuació es suspèn de forma immediata el procediment, i es notificarà dita circumstància en el termini més breu possible a la Comissió Antifrau de l'Ajuntament de Cardona, a les autoritats que puguin resultar interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions.

2.- En cas de la recepció d'una denúncia de frau, sense perjudici del que es disposa en l'apartat primer, es revisaran tots els projectes que hagin pogut estar exposats al mateix procediment en que es detecta el frau o amb la persona o òrgan que el fomenta.

Capítol 5. De l'òrgan antifrau

Article 34. Comissió d'Ètica i Antifrau (CEA).

1.- Es crea la Comissió d'Ètica i Antifrau per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Pla i de totes les mesures que preveu.

La Comissió d'Ètica i Antifrau és un òrgan col·legiat consultiu amb assistència i suport tècnic del personal de l'Ajuntament necessari per al desenvolupament de les seves funcions. Els seus informes i recomanacions no tenen caràcter vinculant.

La Comissió d'Ètica i Antifrau de l'Ajuntament de Cardona, estarà integrat per 3 membres, entre les quals haurà d'haver-hi els següents:

- a) Un membre escollit entre els càrrecs electes que conformen el Ple municipal.
- b) El Secretari-Interventor.
- c) Un tècnic del personal funcionari de l'Ajuntament, designat per l'Alcalde.

2.- Les persones que integren la Comissió d'Ètica i Antifrau exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i



imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals.

3.- Juntament amb els membres de la Comissió, s'escollirà per part de l'Alcalde d'entre els funcionaris de l'Ajuntament de Cardona, un/a Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

3.- Tots els membres de la Comissió d'Ètica i Antifrau tindran veu i vot, a excepció del o la Secretari/a de la CEA, en les mateixes condicions que els altres membres de l'òrgan, sense que existeixi cap tipus de vot ponderat.

4.- La Comissió d'Ètica i Antifrau s'ha de reunir amb la periodicitat necessària pel compliment de les seves funcions, cada vegada que existeixi una denuncia de frau, corrupció o conflicte, i, en tot cas, al menys una vegada a l'any.

5.- En cas que qualsevol dels membres de la Comissió realitzi conductes fraudulentos, corruptes o constituents de conflicte d'interès, s'haurà d'abstenir de la valoració que d'aquest o d'altres casos en faci la Comissió, fins a la resolució del seu cas, i comprovar-se el frau, corrupció o conflicte, serà expulsat de la Comissió immediatament, amb la depuració de responsabilitats que siguin aplicables.

6. El membre de la Comissió que sigui càrrec electe i el tècnic del personal funcionari de l'Ajuntament, canviaran amb l'inici de les legislatures, cada quatre anys, així com s'efectuarà el canvi necessari en cas de substitució del Secretari-Interventor. Aquest últim podrà delegar les seves funcions en algun tècnic funcionari qualificat de Secretaria.

7. La Comissió, posteriorment al nomenament dels seus membres, rebrà formacions especialitzades en matèria d'integritat i ètica, per tal que siguin capaços de resoldre dilemes ètics i dubtes interpretatius sobre el Pla i el Codi Ètic.

Article 35. Membres electes de la Comissió.

1.- El Ple escollirà un membre d'entre els càrrecs electes que el formen perquè formi part de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

2.- Els càrrecs electes que formen part de la Comissió es renovaran cada quatre anys amb l'inici d'una nova legislatura.

Article 36. Funcions de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

1.- Les funcions de la Comissió d'Ètica i Antifrau són:



a) Difondre les disposicions del Pla de Mesures Antifrau i vetllar pel seu compliment.

b) Resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de llur interpretació i aplicació.

c) Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors de bona governança, les normes i les pautes conducta que regulen el Codi i les accions que preveu el Pla.

En compliment del present text normatiu, la Comissió d'Ètica i Antifrau haurà de tenir en compte l'adequació de les previsions relatives a la contractació pública, les subvencions, la gestió i contractació del personal, en matèria d'urbanisme i en la gestió pressupostaria i patrimonial, urbanisme, en allò relatiu als conflictes d'interès familiars, el frau i la corrupció.

d) Rebre les queixes i/o denúncies d'incompliment del Pla, avaluant els casos que siguin susceptibles de ser considerats fraudulents, corruptes o que existeixi conflicte d'interès, transmetent, en els casos més greus, les investigacions realitzades a les autoritats competents, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.

e) Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bona governança.

f) Emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Pla, el seu informe serà preceptiu. També informará preceptivament en els supòsits d'interpretació del Pla i del Codi Ètic.

g) Retirar els projectes o la part dels projectes afectats pel frau i finançats o a finançar per fons estatals o europeus davant de la sospita d'una possible irregularitat.

h) Designar la persona ponent per elaborar les propostes de recomanacions i d'informes, d'entre les persones que integren la Comissió d'Ètica i Antifrau, d'acord amb l'ordre i els requisits que es determinen en aquest Pla.

i) Realitzar revisions periòdiques d'aquest Pla i elaborar propostes de modificació i millora per mantenir-lo actualitzat.

j) Gestionar la bústia ètica, rebre i estudiar comunicacions que es realitzen en aquesta, i donar curs a investigacions.

k) Elaborar una memòria anual de l'activitat i elevar-la per a llur presentació al Ple o en Comissió, previ informe a la Junta de Govern.



l) Vetllar per l'execució deguda dels fons europeus i la seva adequació als fins que es destinen. En cas de denuncia o queixa en relació a un projecte finançat per fons europeus, la Comissió es reunirà amb la major brevetat possible per analitzar i constatar els fets, garantint el principi de bona gestió financera de la UE.

2.- Les persones que integren la Comissió d'Ètica i Antifrau han de guardar secret de la informació a què accedeixin per exercir les seves funcions (fets examinats, contingut de les investigacions i deliberacions i decisions adoptades) i han de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades, que es manté un cop hagin cessat en el càrrec.

Únicament poden fer-se públiques les decisions finals sobre el procediment ja comunicat a la persona o persones interessades.

Article 37. Secretaria de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

1.- La Comissió d'Ètica i Antifrau incorporarà una persona, funcionària de l'Ajuntament, que adquirirà les funcions de Secretari/a.

2.- Són funcions del o la Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Antifrau:

a) Elaborar l'ordre del dia de les sessions i l'acta corresponent i realitzar les convocatòries.

b) Rebre les comunicacions dels presumptes incompliments del codi i administrar la bústia de denúncia.

c) Trametre les resolucions i recomanacions de la Comissió d'Ètica a l'òrgan competent que correspongui.

d) Respectar la confidencialitat del contingut de les denúncies i els assumptes que hagi de tractar la Comissió.

3.- Les funcions de la Secretaria de la Comissió d'Ètica i Antifrau s'entenen sense perjudici de les que corresponen a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

4.- Pel desenvolupament d'aquestes funcions, la Secretaria de la Comissió disposarà de l'assistència i del suport tècnic que requereixi.

5.- La Comissió posarà en coneixement del personal i dels càrrecs electes de l'Ajuntament de Cardona quin membre es nomenat com a Secretari.

Article 38. Impossibilitat de recurs.

1.- Les recomanacions resultants de les comprovacions realitzades per part de la Comissió d'Ètica i Antifrau no son susceptibles de recurs, atès que no



suposen una declaració definitiva de l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que pretenen millorar la gestió i l'efectivitat del codi ètic i de les mesures del Pla Antifrau.

2.- Quan la recomanació incorpori una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada poden tenir els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

Capítol 6. Del Règim de denúncia

Article 39. Règim de denúncia.

1.- La persona que tingui notícia sobre l'acció o omissió que pugui ser considerada com a frau, corrupció o conflicte d'interès, haurà de trametre una queixa, de menor rellevància, o una denúncia, a través de la bústia de denúncia, dirigida al Secretari de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

2.- L'Ajuntament habilitarà una bústia de denúncia a la que tindran accés tots els membres de la Comissió, que hauran de ser avisats de l'entrada d'una denúncia a la bústia i que permetrà deixar informatitzat l'hora i dia d'entrada.

3.- La bústia ha de permetre posar en coneixement de l'ens, les conductes desenvolupades que siguin susceptibles de ser contràries a dret, als principis ètics i a les regles de conducta de la Corporació, garantint la confidencialitat, l'anonimat (si així ho prefereix la persona alertadora) i la protecció davant de qualsevol càstig o represàlia pel denunciant.

4.- En cas que la denúncia sigui en relació a una actuació subscripta pel Secretari de la Comissió d'Ètica i Antifrau, la denúncia es dirigirà a qualsevol membre de la Comissió d'Ètica i Antifrau, el qual posarà en coneixement immediatament a la resta de membres de la Comissió.

5.- Existint un canal de denúncia habilitat per una Administració local supramunicipal com a servei pels Ajuntaments, l'Ajuntament de Cardona podrà adherir-s'hi deixant sense efectes l'anterior canal de denúncia.

Article 40. Àmbit d'aplicació de la bústia.

1.- En l'àmbit subjectiu, tenen la capacitat d'efectuar comunicacions, queixes o denúncies a la bústia de denúncia, en consonància amb la Directiva 2019/1937, els subjectes del propi àmbit laboral i les persones físiques, obrint amb caràcter general la bústia a qualsevol persona.



2.- A efectes pràctics, només s'admetran a tràmit aquelles comunicacions, queixes o denúncies, que provenguin del personal de l'Ajuntament, aquells que tinguin la condició d'interessats o siguin part en algun procediment administratiu o persones físiques i/o jurídiques que es vegin perjudicats per l'actuació administrativa, a excepció d'aquelles denúncies, que per la gravetat dels fets, puguin ser admeses indiferentment de la persona que ho presenta, sense anonimat.

3.- En l'àmbit objectiu, la bústia serà d'aplicació pels següents òrgans i/o entitats:

a) L'Ajuntament.

b) Entitats municipals, com organismes autònoms o entitats públiques empresarials municipals.

c) Societats i entitats que contractin amb l'Ajuntament (caldrà que així ho disposi el contracte corresponent).

d) Receptors de subvencions (sempre que ho disposin el conveni o les bases reguladores, i sempre en relació a conductes fetes en el marc de l'actuació subvencionada per l'Ajuntament).

e) Resta d'organismes, entitats i societats on sigui present l'Ajuntament, sempre i quan s'adhereixin voluntàriament a la bústia.

4.- La bústia de denúncia podrà rebre comunicacions, queixes o denúncies de qualsevol àmbit administratiu, sempre i quan suposin una vulneració dels principis ètics, o bé, sigui constitutiu de frau, corrupció o conflicte d'interès, amb especial rellevància amb aquells temes relacionats amb els fons europeus en el que ha de primer el principi de bona gestió financera.

Article 41. Procediment per posar en funcionament la bústia de denúncies.

1.- L'Ajuntament de Cardona habilitarà una bústia de denúncies d'acord als requisits procedimentals respecte l'exercici de la potestat normativa per part de les administracions, continguts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2.- A posteriori, es tramitarà, s'aprovarà i s'inscriuran els fitxers de comunicacions de la Bústia en el Registre de Protecció de Dades de Catalunya, com a fitxers de dades de caràcter personal, d'acord amb el que disposa l'article 3 de la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.



3.- Caldrà habilitar i desenvolupar una aplicació informàtica o bé habilitar la recepció electrònica de les queixes, suggeriments i denúncies.

4.- La bústia ha de permetre una comunicació bidireccional, entre la persona alertadora i l'òrgan gestor de la bústia, així com permetre adjuntar qualsevol tipus de document, imatge, vídeo, etc... per tal de poder descriure les circumstàncies de la conducta alertada. Tanmateix, ha de permetre a la persona alertadora realitzar el seguiment de l'estat de tramitació de llur comunicació.

5.- D'acord amb la Directiva 2019/1937 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió al seu article 8.1, ha de venir acompanyada d'una prèvia consulta amb els interlocutors socials i d'acord amb ells quan així ho estableixi el dret nacional.

Article 42. Requisits procedimentals.

En base a la Directiva 2019/1937, s'estableixen els següents requisits procedimentals que han de regir en la bústia de denúncia:

- a) S'ha de portar un registre de les denúncies rebudes, en relació amb el qual s'han de complir els requisits de confidencialitat a què s'ha fet referència.
- b) La necessitat d'emetre un justificant de recepció de la denúncia al denunciant en un termini de set dies a partir de la recepció.
- c) La Comissió d'Ètica i Antifrau serà l'òrgan competent per rebre les denúncies i mantenir la comunicació amb el denunciant i, en cas necessari, sol·licitar a aquesta informació addicional i donar-li resposta.
- d) Es fixa un termini màxim de dos mesos per donar resposta a la denúncia a partir del justificant de recepció, o en cas de no haver-hi justificant de recepció, als dos mesos des de la constància de la presentació de la denúncia.

Article 43. Drets i obligacions de la persona que presenta la comunicació.

1.- La persona alertadora té dret a:

- a) No rebre cap tipus de represàlia, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional o personal o efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.
- b) Que es comprovin els fets o omissions comunicats.
- c) La garantia d'anonimat i confidencialitat.



2.- La persona alertadora té com a obligacions:

- a) Proporcionar tota la informació i documentació de què disposi sobre el fet que es comunica.
- b) Abstenir-se d'iniciar comunicacions basades únicament en opinions, ni de mala fe o mitjançant abús de dret.

Article 44. Drets i deures de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada com a denúncia.

1.- La persona a la qual s'atribueix la conducta té dret a:

- a) La màxima reserva en les tasques d'investigació i gestió del cas.
- b) Ser informada de la comunicació presentada, llevat que motivadament i d'acord amb el principi de proporcionalitat, l'òrgan gestor consideri que cal mantenir el secret en benefici de la investigació.
- c) Que no es formuli cap recomanació ni conclusió que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- d) Que no s'informi ningú, ni es cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança dels fets comunicats.

2.- La persona a la qual s'atribueix la conducta té l'obligació de col·laborar en la comprovació dels fets.

Article 45. Informació, publicitat i confidencialitat.

- 1.- Les conductes admeses i investigades hauran de ser publicades en el Portal de Transparència o portal similar, així com també les mesures proposades, sempre amb respecte la confidencialitat i la protecció de dades de caràcter personal.
- 2.- L'obligació de publicitat podrà constar únicament d'un recull sintètic dels incompliments detectats per període i mesures aplicades, ometent dades personals i altres que permetin identificar les persones implicades.
- 3.- Tanmateix, caldrà garantir el dret d'accés a la informació, respectant d'igual manera la confidencialitat i garantint la protecció de dades de caràcter personal.

Article 46. Règim sancionador.

- 1.- Les infraccions de les normes de conductes previstes en el capítol II d'aquest Pla, són infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article



78.3.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) del la Llei 19/2014. El termini de prescripció serà de 2 anys.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionaran d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria. En el cas d'incompliment de les normes de conducta a què fa referència l'article 10 d'aquest Pla, relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics, és aplicable la normativa reguladora de la responsabilitat comptable i, si escau, la legislació específica reguladora d'aquesta matèria.

2.- El procediment sancionador aplicable serà el regulat en la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i el previst en la Llei 40/2015 del Regim Jurídic del Sector Públic, garantint en tot cas, el principi de contradicció i defensa.

3.- L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu, en cas que n'hi hagués, serà l'òrgan competent en matèria disciplinària, previ dictamen de la Comissió d'Ètica qui podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals els informes que considerin en cas d'apreciar alguna conducta constituent d'infracció d'aquest codi.

4.- L'exigència d'eventual responsabilitat correspon al Plenari del Consell Municipal en el cas dels alts càrrecs, i la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

5.- Respecte dels empleats públics, es preveu l'aplicació del capítol VII, de regim disciplinari del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, amb l'aplicació dels articles 93 i següents, i del corresponent procediment disciplinari.

6.- En el cas de l'exigència d'eventual responsabilitat al personal de l'Administració local, correspon a l'Alcalde d'acord a l'article 34.1.h) de la Llei Reguladora de les Bases de Regim Local.

7.- Aquelles accions o omissions corruptes o fraudulentos, així com en casos greus de conflictes d'interès, podran ser tipificades com a delictes penal d'acord amb la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, que disposa el Codi Penal, modificada parcialment per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març, posant en coneixement aquest Ajuntament del possible il·lícit a les autoritats competents.



DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera.- Les persones que formin part de les meses de contractació i els tribunals de selecció, els és d'aplicació les disposicions d'aquest Pla en tant que membres d'aquestes òrgans i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

Segona.- Els codis de conducta d'entitats municipals vinculades o dependents, en el seu cas, en cas d'impuls o d'existència dels mateixos, han de ser compatibles i conformes amb els principis, les normes de conducta i el sistema de garantia i avaluació que regulen aquest Pla i hauran de comptar amb l'informe favorable de la Comissió d'Ètica i Antifrau.

Tercera.- Amb l'entrada en vigor del present Pla, es duran a terme les actuacions necessàries per donar coneixement del seu contingut, tant als empleats de l'Ajuntament de Cardona, com als càrrecs electes de la Corporació, sense perjudici de donar publicitat del Pla i el Codi Ètic en els ens dependents de l'Ajuntament.

Quart.- Tots els càrrecs als que es dirigeix el present codi i en general a tots els subjectes als que s'aplica aquest Pla de Mesures Antifrau i Codi Ètic, hauran de presentar degudament emplenat, la declaració d'adhesió al pla de mesures antifrau i al codi ètic present en l'ANNEX I.

Cinquè.- Aquest Reglament i les directrius que recull s'aplicarà amb especial èmfasis a les actuacions connexes directa o indirectament amb els fons de naturalesa europea, garantint l'aplicació del principi de bona gestió financera en els termes que recull l'article 317 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea i evitant la doble finançament per als mateixos projectes.

DISPOSICIÓ FINAL.

Primera.- El present Pla de Mesures Antifrau no entrarà en vigor fins que no s'hagin acomplert els tràmits que es disposen a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL). Aquest text té caràcter organitzatiu intern de l'Ajuntament de Cardona i els subjectes destinataris formen part del Consistori. Igualment, la configuració de la bústia de queixa i denuncia s'haurà de publicar a la Seu Electrònica, a la web municipal i al Portal de Transparència.



ANNEX I

DECLARACIÓ D'ADHESIÓ AL PLA DE MESURES ANTIFRAU I AL CODI ÈTIC DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA

Jo,, amb NIF
....., declaro que:

1. Disposo d'un exemplar del Pla de Mesures Antifrau i del Codi Ètic de l'Ajuntament de Cardona aprovat per acord del Ple municipal del dia de de 20...
2. Un cop llegit, m'adhereixo al seu contingut i em comprometo al compliment dels principis i pautes de conducta que conté.
3. Contribuiré a la seva divulgació i aplicació.

I perquè així consti, firmo la present declaració:

A _____, a ____ de/d' _____ de 20____.

ANNEX II

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

Expedient:

Contracte/subvenció.

Per tal de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció referenciat a d'alt, el/els sotsignat/s, com a participant/s en el procediment de preparació i tramitació de l'expedient declara/declaren:

Primer.- Estar informat/s del següent:

1.- Que l'article 61.3 «Conflicte d'interès », 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 vegin compromeses per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.

2.- Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interès» de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té l'objectiu 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 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment les autoritats i el personal al servei de les Administracions en que es doni alguna/es de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent, essent aquestes:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de que es tracti o en un altre que la resolució pogués influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentesc de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitat o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o



estar associat amb aquests per l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones mencionades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o testimoni en el procediment de que es tracti.

e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

Segon.- Que no es troba/en immers/sos en cap situació que pogués qualificar-se de conflicte d'interès de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva/es persona/es cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar al procediment de licitació/concessió de l'Ajuntament de Cardona.

Tercer.- Que es compromet/n a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació o al personal designat per l'Ajuntament de Cardona, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que pugui donar lloc a dit escenari.

Quart.- Conec que, una declaració d'absència de conflicte d'interès que es demostrï que és falsa, comportarà les conseqüències disciplinaries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

(Data i signatura, nom complet i DNI)"

Cardona, a 1 de setembre de 2022.

L'Alcalde-President.
Ferran Estruch Torrents