

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

II PLA DE MESURES ANTIFRAU

Pla de Recuperació, transformació i resiliència

AJUNTAMENT DE LLEIDA

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





Ajuntament de Lleida

Índex II Pla de Mesures Antifrau:

| | |
|--|----|
| 1. ANTECEDENTS | 6 |
| 2. SITUACIÓ ACTUAL I DEFINICIONS..... | 7 |
| 2.1 Situació actual..... | 7 |
| 2.2 Actuacions de la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau. | 8 |
| 2.3 Autoavaluació dels riscos..... | 8 |
| 2.4. Definicions. | 9 |
| 2.4.1. Conflicte d'interessos..... | 9 |
| 2.4.2. Frau..... | 10 |
| 2.4.3. Corrupció. | 10 |
| 2.4.4. Irregularitat. | 11 |
| 2.4.5. Delictes en aquest àmbit..... | 11 |
| 3. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT..... | 12 |
| 3.1. Competències. | 12 |
| 3.2. Composició..... | 13 |
| 3.3. Règim de reunions..... | 14 |
| 4. MESURES PER A LA LLUITA CONTRA EL FRAU | 14 |
| 4.1. Mesures de prevenció..... | 14 |
| A. Declaració política | 14 |
| B. Codi de conducta | 14 |
| C. Declaració d'absència de conflicte d'interessos | 15 |
| D. Pla de formació per a tota l'organització | 16 |
| 4.2. Mesures de detecció. | 16 |
| A. Verificació de la DACI amb informació provinent d'altres fonts | 16 |
| B. Banderes vermelles | 17 |
| C. Bústia de denúncies/Canals interns d'informació de l'Ajuntament de Lleida | 17 |
| D. Canals externs d'informació | 18 |
| E. Anàlisi sistematitzat i automatitzat del risc de conflicte d'interès | 18 |
| 4.3. Mesures de correcció i persecució. | 19 |
| A. Procediment per abordar els conflictes d'interès | 19 |
| B. Correcció..... | 19 |
| C. Persecució | 20 |





Ajuntament de Lleida

| | |
|--|----|
| 5. ENTITATS A LES QUE S'APLICA EL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA | 21 |
| 6. REVISIÓ I ADAPTACIÓ DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU, AIXÍ COM SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LES MESURES PROPOSADES I CONFIGURACIÓ DE NOVES | 23 |
| ANNEXES..... | 21 |
| ANNEX I - Declaració institucional sobre lluita contra el frau..... | 22 |
| ANNEX II - Codi Ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida..... | 23 |
| ANNEX III - Codi de conducta dels empleats públics..... | 24 |
| ANNEX IV - Banderes vermelles en la lluita contra el frau..... | 25 |
| ANNEX V - Adhesió al pla de mesures antifrau per part dels ens dependents de l'Ajuntament de Lleida..... | 26 |

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
 Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





1. ANTECEDENTS

El Consell Europeu de 21 de juliol de 2020 va aprovar el programa Next Generation EU (NGEU) per estimular la recuperació econòmica i la reparació dels danys causats per la pandèmia de la Covid-19. El programa contempla dos instruments financers: el Mecanisme Europeu de Recuperació i Resiliència (MRR) i l'ajuda a la Recuperació per a la Cohesió i els Territoris d'Europa (REACT-EU), la qual s'executa a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE) i el Fons d'Ajuda Europea per a les Persones Mes Desafavorides (FEAD).

Per accedir al MRR, Espanya va presentar el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), que va ser aprovat pel Consell Europeu de 13 de juliol de 2021 i recull d'inversions a realitzar entre 2021 i 2023 i el programa de reformes estructurals i legislatives previstes.

El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, d'acord amb el principi de bona gestió financera, obliga als estat membres a incloure, en els plans de recuperació i resiliència un sistema que contempli mesures adequades per protegir els interessos financers de la UE, incloent-hi la prevenció, detecció i correcció dels conflictes d'interès, la corrupció i el frau en la utilització dels fons atorgats.

En desenvolupament d'aquest mandat s'ha dictat l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre, que configura un sistema de gestió del PRTR i que en seu article 6.1 estableix:

Tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un Pla de mesures antifrau que li permeti garantir i declarar que, en el seu àmbit d'actuació respectiu, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Són aplicables les definicions de frau, corrupció i conflicte d'interessos contingudes a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió (Directiva PIF), i al Reglament (UE) , Euratom 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament Financer de la UE).





Ajuntament de Lleida

Per Decret d'Alcaldia DEC-11020-2021 de 7 de desembre de 2021 es va aprovar la creació de la Comissió del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida, amb la finalitat de procedir a la realització de l'avaluació inicial del risc, impacte i probabilitat de risc de frau en els processos de l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, així com a l'elaboració de la proposta de Pla de Mesures Antifrau.

Aquesta comissió en reunió de 31 de gener de 2021 va aprovar una proposta de Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida.

Finalment, el primer Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida va ser aprovat per decret DEC-00972-2022 del 01/02/2022 dins del termini establert per l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre, i donats els canvis normatius relacionats amb la matèria, i la constitució d'una nova corporació local s'ha considerat adient, passats els dos anys de vigència del primer pla, fer-ne una reforma i actualització per millorar-ne la seva eficàcia.

2. SITUACIÓ ACTUAL I DEFINICIONS

2.1 Situació actual

El primer punt a destacar de la situació actual del II Pla de Mesures Antifrau continua sent la absoluta vigència de la Declaració institucional aprovada pel Ple de 25/02/2023 declarant la tolerància zero amb el frau.

Així mateix cal reafirmar-se en l'admissió de l'existència dels riscos de corrupció i frau:

Allà on hi ha accés a recursos públics i capacitat de decisió, hi ha riscos per a la integritat pública:

- Riscos de corrupció; és a dir, la possibilitat que algú n'abusi en benefici propi directe o indirecte, present o futur.

- Riscos de frau; és a dir, la possibilitat de qualsevol acció o omissió intencionada (en matèria de despesa) relativa a:

- o L'ús o presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons procedents del pressupost general de les Comunitats Europees o dels pressupostos administrats per les Comunitats Europees o pel seu compte.

- o L'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui el mateix efecte.

- o El desviament dels fons amb finalitats diferents d'aquelles per a les quals foren concebuts en un principi.

Així doncs, a totes les organitzacions públiques hi ha riscos de corrupció i frau; i la finalitat de gestionar-los és, justament, garantir que els recursos procedents





Ajuntament de Lleida

d'aquest PRTR es destinen a les finalitats previstes i que la capacitat de decisió s'empra per sostenir i prioritzar l'interès públic sobre els interessos privats.

Per descomptat, el PMA no pot garantir el risc zero de corrupció, però establirà com, qui i quan actuar per mitigar-lo de forma significativa i eficaç.

D'altra banda destacar que l'ajuntament va ser seleccionat per formar part de l'Informe de fiscalització dels plans antifrau aprovats per entitats locals que participin en l'execució de les mesures del pla de recuperació, transformació y resiliència promogut pel Tribunal de Cuentas i la Sindicatura de Comptes de Catalunya complint amb la majoria de punts que s'analitzaven, i els que no es van poder aportar en aquell moment, actualment ja s'han implementat.

També s'ha adoptat la Guia per a la prevenció i detecció de la col·lusió en la contractació pública com a mesura de control i disminució del risc i s'estan efectuant les anàlisis sistemàtiques de risc de conflicte d'interès en els procediments de contractació.

2.2 Actuacions de la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau.

Des de la seva constitució, el 12/04/2022, la Comissió de seguiment ha celebrat 6 sessions en les que s'han aprovat entre altres coses: els 6 models de DACI vigents, el Protocol de conflictes d'interès, la matriu de riscos en la contractació i la segona autoavaluació de l'Ordre HPF/1030/2021.

2.3 Autoavaluació dels riscos.

L'art. 2.4 de l'Ordre HFP 1030/2021 estableix que les entitats executores avaluaran els seus procediments a l'entrada en vigor de la present Ordre. Les autoavaluacions hauran de realitzar-se en el marc de la funció de control de la gestió del PRTR i s'efectuaran com a mínim una vegada a l'any, durant la vigència del Pla.

En aquest sentit, la Comissió del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament, en sessió del 13 de desembre de 2021 va efectuar l'autoavaluació aplicant el Test d'autoavaluació i risc previst en l'Annex II de l'Ordre HFP/1030/2021 amb un resultat de risc alt. Els elements de millora detectats en l'autoavaluació inicial s'han tingut en compte en les accions incloses en el Pla de Mesures Antifrau.

El 6 de febrer de 2023 en el marc de la sessió 1/2023 de la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau s'aprova el resultat d'un nou test d'autoavaluació i risc de l'Ordre HFP/1030/2021 obtenint un resultat de risc mitjà.





Ajuntament de Lleida

Així mateix en aquesta mateixa sessió de la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau es va aprovar la matriu de riscos en contractació de l'Ajuntament de Lleida amb un resultat global d'un risc acceptable (coeficient total de risc objectiu: 1,26 sobre 16).

2.4. Definicions.

2.4.1. conflicte d'interessos.

L'article 61 Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament Financer) estableix que es dona conflicte d'interessos: «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Per tant, estem davant d'un conflicte d'interessos en qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació que participi o pugui influir en la licitació, tingui, directa o indirectament, interès financer, econòmic o personal que pogués sembla comprometre la seva imparcialitat i independència. Alhora de dur a terme una prevenció del conflicte d'interessos, hem de tenir present que els possibles actors implicats en aquest conflicte d'interessos son:

a) Els empleats públics que realitzen tasques de gestió, control i pagament i altres agents en què s'han delegat alguna/es d'aquesta/es funció/ns.

b) Aquells beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguin finançades amb fons, que puguin actuar a favor dels seus interessos propis, però en contra dels interessos financers de la UE, en el marc d'un conflicte d'interessos.

A tot això, cal destacar tres situacions en la intensitat del conflicte d'interessos varia en funció del conflicte:

a) Conflicte d'interessos aparent: Quan els interessos privats d'un empleat públic o beneficiari són susceptibles de comprometre l'exercici objectiu de les seves funcions o obligacions, però finalment no hi ha un enllaç identificable i individual amb aspectes concrets de la conducta, el comportament o les relacions de la persona (o una repercussió en aquests aspectes).

b) Conflicte d'interessos potencial: Quan un empleat públic o beneficiari té interessos privats de tal naturalesa, que podrien ser susceptibles d'ocasionar un





Ajuntament de Lleida

conflicte d'interessos en cas que haguessin d'assumir determinades responsabilitats oficials en un futur.

c) **Conflicte d'interessos real:** Implica un conflicte entre el deure públic i els interessos privats d'un empleat públic o en què l'empleat públic té interessos personals que poden influir de manera indeguda en l'exercici dels deures i les responsabilitats oficials.

En el cas d'un beneficiari implicaria un conflicte entre les obligacions concretes en sol·licitar l'ajuda dels fons i els seus interessos privats que poden influir de manera indeguda en l'exercici de les obligacions esmentades.

2.4.2. Fraus.

L'article 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió (en endavant, Directiva PIF) recull la definició de frau.

En matèria de despesa es defineix el frau com qualsevol acció o omisió intencionada, relativa:

a) A la utilització o a 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 les Comunitats Europees o dels pressupostos administrats per les Comunitats Europees o pel seu compte.

b) A l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació que tingui el mateix efecte.

c) Al desviament d'aquests mateixos fons amb altres fins diferents d'aquells per als quals van ser concedits al principi».

2.4.3. Corrupció.

a) **Corrupció activa:** l'acció de tota persona que prometi, ofereixi o concedeixi, directament o mitjançant un intermediari, un avantatge de qualsevol tipus a un funcionari, per a ell o per a un tercer, per tal que actuï, o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.

b) **Corrupció passiva:** l'acció d'un funcionari que, directament o mitjançant un intermediari, demani o rebi avantatges de qualsevol tipus, per a ell o per a tercers, o accepti la promesa d'un avantatge, a fi que actuï, o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.





Ajuntament de Lleida

2.4.4. Irregularitat.

L'article 1.2 del Reglament (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consell, de 18 de desembre de 1995, relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees, estableix que «constituirà irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

2.4.5. Delictes en aquest àmbit.

- a) Prevaricació del funcionariat públic i altres conductes injustes,
 - Coneixement de la seva injustícia
 - Emet una decisió arbitrària
 - En una qüestió administrativa
- b) Abandonament del destí i omissió del deure de perseguir els delictes,
- c) Infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets,
- d) Suborn en benefici propi o el d'un tercer,
 - Rep o sol·licita, per si mateix o per una persona interposada, un regal, favor o remuneració de qualsevol tipus,
 - Accepta l'oferta o promesa per a realitzar en l'exercici del seu càrrec un 009 acte contrari als deures inherents del mateix,
 - Per a no realitzar o endarrerir injustificadament el que ha de practicar
- e) Tràfic d'influències: Influeix en un altre funcionari/ària o autoritat pública aprofitant-se de l'exercici de les facultats del seu càrrec o de qualsevol altra situació derivada de la seva relació personal o jeràrquica amb ell/a o amb un altre funcionari/ària o autoritat.
- f) Malversació: Autoritat o funcionari/ària públic sostreu (o deixa que una tercera persona sostregui), destina a usos aliens a la funció pública o dona una aplicació privada a cabal o efecte públics que tingui al seu càrrec per raó de les seves funcions.





Ajuntament de Lleida

g) Exaccions il·legals: Autoritat o funcionari/ària públic exigeix el pagament d'imposts no autoritzats degudament, o drets superiors als que li són assenyalats en l'exercici de les seves atribucions.

h) Negociacions i activitats prohibides als funcionaris/àries públics i dels abusos en l'exercici de la seva funció

i) Apropiació indeguda: L'autoritat o funcionari/ària públic que, intervenint per raó del seu càrrec en qualssevol dels actes de les modalitats de contractació pública o en liquidacions d'efectes o havers públics, es concertarà amb els/les interessats/des o usés de qualsevol altre artifici per defraudar qualsevol ens públic

j) Administració deslleial: Persona (administrador/a) a qui se li ha donat plens poders sobre un patrimoni o que tingui facultats per fer-ho, ho gestiona de manera no sols incorrecta, sinó causant un perjudici econòmic al titular (o titulars) del patrimoni esmentat.

3. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT

Per assegurar una correcta aplicació de les mesures antifrau, es crea un òrgan tècnic i independent, que assumeix com a funció específica la prevenció, detecció, i correcció del frau en tots els processos dels quals és responsable l'Ajuntament de Lleida i, si escau, proposar l'adopció de les mesures cautelars i correctores que procedeixin.

3.1. Competències.

Les competències que assumirà la comissió del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida són les següents:

- a) Elaborar el mapa de riscos de frau i fer una memòria anual.
- b) Fer l'autoavaluació anual de riscos.
- c) Fer el seguiment de l'execució del Pla de Mesures Antifrau.
- d) Impulsar campanyes de formació i sensibilització sobre les conseqüències de frau.
- e) Adoptar mesures d'impuls i execució de les actuacions incloses en el Pla de Mesures Antifrau.





Ajuntament de Lleida

f) Informar dels procediments d'investigació de frau, a instància de denúncia o d'ofici en cas de sospita de frau, que seran tramitats per la Sindicatura de Greuges de l'Ajuntament de Lleida.

g) Emetre informe sobre si procedeix l'abstenció en els casos de detecció de bandera vermella de risc de conflicte d'interès en un anàlisi de Minerva.

h) Demanar informe a la Unitat especialitzada de d'assessorament en matèria de conflicte d'interès de l'IGAE, si ho considera oportú, en els casos que se li demani informe sobre si procedeix l'abstenció en els casos de detecció de bandera vermella de risc de conflicte d'interès en un anàlisi de Minerva.

3.2. Composició.

La Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau estarà constituïda per les persones que ocupen els següents càrrecs o llocs de treball o persones en qui deleguin:

- La Regidoria competent en matèria d'antifrau i lluita contra la corrupció, que ostentarà la presidència.
- La Direcció executiva que ostentarà la vicepresidència.
- La Direcció adjunta d'agenda urbana.
- La Direcció adjunta de Recursos Humans i agenda digital.
- La Secretaria General.
- La Tresoreria.
- L'Adjuntia a la Secretaria General en competències amb contractació.

També assistiran a la comissió, en tasques d'assessors, les persones que ostentin la intervenció i la Sindicatura de Greuges de l'Ajuntament de Lleida. I exercirà de secretari tècnic de la Comissió, amb veu i sense vot, la persona tècnica d'integritat i mesures antifrau, que tindrà les tasques de preparar les convocatòries, les actes i l'arxiu de la documentació.

Per acord de la Comissió es podrà demanar la modificació de la composició dels membres de la Comissió, que es formalitzarà per Decret de l'Alcaldia.

Podran assistir, quan siguin convidats, el/la cap de Serveis Jurídics, el/la cap de Recursos Humans, o qualsevol altre personal que pugui aportar informació.

Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho comunicaran a l'Alcaldia, quan es produeixin algunes de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic, i especialment quan:

- a) Tinguin un interès personal en el cas en qüestió.
- b) Tinguin un vincle de parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat
- c) dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades.
- d) Tinguin una amistat íntima o enemistat manifesta amb qualsevol de les persones interessades.





Ajuntament de Lleida

- e) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment en qüestió.
- f) Tenir una relació de servei amb una persona física o jurídica directament interessada en la matèria, en els últims dos anys.

Qualsevol persona interessada podrà exercir la recusació en qualsevol moment del procediment, d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

3.3. Règim de reunions.

Amb caràcter ordinari, la Comissió Antifrau s'ha de reunir, al menys, un cop al trimestre per tal de conèixer dels assumptes que li són propis. Amb caràcter extraordinari, la Comissió es podrà reunir en qualsevol moment, quan algun dels seus membres ho sol·liciti a la persona responsable de realitzar la Convocatòria.

Aquesta Convocatòria s'haurà de fer amb una antelació de 48 hores i haurà d'anar acompanyada d'un Ordre del Dia dels assumptes a tractar. De cada reunió s'eleva l'Acta oportuna que serà llegida i aprovada per tots els membres de la Unitat en la reunió següent a la celebració de la mateixa.

4. MESURES PER A LA LLUITA CONTRA EL FRAU

4.1. Mesures de prevenció.

A. Declaració política

El 25 de febrer de 2022, el Ple va aprovar la Declaració institucional sobre lluita contra el frau basada en els valors d'integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa. Declaració que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament per al seu general coneixement.

B. Codi de conducta

El Ple de l'Ajuntament de Lleida, en sessió de data 30 de juny de 2021, va aprovar el Codi Ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 184 de 22 de setembre de 2021 i disponible a la pàgina web de l'ajuntament.





Ajuntament de Lleida

Aquest codi estableix el comportament esperat davant possibles circumstàncies que poguessin donar lloc a frau i els seus principis ètics són: integritat, exemplaritat, imparcialitat, rendició de comptes, transparència, honestedat, respecte, actuació diligent i responsabilitat.

L'esmentat Codi Ètic s'aplica als càrrecs públics representatius locals i al personal directiu, però no a tots els empleats públics.

El Codi de Conducta es va comunicar a tots els empleats públics de l'Ajuntament pels canals de comunicació interna i es troba també publicat a la pàgina web de l'Ajuntament per al seu general coneixement. Així mateix, en la incorporació de nous empleats públics cal acreditar que es té coneixement del Codi de Conducta dels empleats públics de l'Ajuntament de Lleida.

C. Declaració d'absència de conflicte d'interessos

L'art. 6 de l'Ordre HPF/1030/2021 estableix l'obligació d'emplenar una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) per a tots els intervinents en els procediments de contractació i de concessió de subvencions finançats amb càrrec al MRR.

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

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

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

Posteriorment, l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR ha establert uns altres models específics de DACI i un procediment diferenciat.

La Circular 02/2022 de Coordinació General, sobre la declaració d'absència de conflicte d'interessos, la seva implantació i verificació, en procediments de contractació. Es la que estableix el funcionament i regulació de les DACI i els diferents models vigents a l'Ajuntament de Lleida.





Ajuntament de Lleida

El Protocol de gestió de conflictes d'interessos, aprovat per la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau en sessió de 09/05/2022 estableix el procediment en cas de sospita de conflicte d'interès i conté els diferents models vigents de DACI.

D. Pla de formació per a tota l'organització

L'Ajuntament de Lleida ha realitzat cursos de formació sobre ètica pública en els darrers anys. Així del 2017 al 2019 en l'àmbit dels serveis socials i el 2021 per a tota l'organització.

Així mateix durant l'any 2022 es va fer una sessió de formació específica sobre el "Paper dels electes locals en la lluita contra la corrupció" impartida per l'Oficina Antifrau de Catalunya. I dues sessions de formació en PRTR adreçades als tècnics municipals participants en els projectes Next Generation UE. D'altra banda, diferent personal de l'ajuntament ha realitzat i participat en diversos cursos i jornades específiques sobre integritat, plans de mesures antifrau, conflictes d'interès i canals d'informació.

L'Ajuntament de Lleida continua amb el compromís d'anar formant a tots els empleats públics en relació amb el frau i la corrupció a fi d'anar incrementant la capacitat de detecció i prevenció dels comportaments poc ètics en l'ús dels fons públics, i per tant, el potencial frau.

4.2. Mesures de detecció.

A. Verificació de la DACI amb informació provinent d'altres fonts

La declaració d'absència de conflicte d'interessos ha de ser verificada. Els mecanismes de verificació hauran de centrar-se en la informació continguda en el DACI, que haurà d'examinar-se a la llum d'un altre tipus d'informació:

- Informació externa (per exemple, informació sobre un potencial conflicte d'interessos proporcionada per persones alienes a l'organització que no tenen relació amb la situació que ha generat el conflicte d'interessos),
- Comprovacions realitzades sobre determinades situacions amb un alt risc de conflicte d'interessos, basades en l'anàlisi de riscos intern o banderes vermelles (vegeu apartat B),
- Controls aleatoris.





Ajuntament de Lleida

La comprovació de la informació podrà realitzar-se a través de les bases de dades de registres mercantils, la Base Nacional de Dades de Subvencions, expedients dels empleats (tenint en compte les normes de protecció de dades) o a través d'eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos.

B. Banderes vermelles

És necessari assegurar que els procediments de control focalitzin l'atenció sobre els punts principals de risc de frau i en les seves possibles fites o marcadors. La simple existència d'aquest control serveix com a element dissuasiu a perpetrar fraus.

En aquesta línia de cerca d'indicis de frau, la Comissió Europea ha elaborat un catàleg de signes o marcadors de risc, denominats "banderes vermelles". Aquest catàleg serà utilitzat a l'Ajuntament, recollint-se en l'Annex V les més utilitzades. Es tracta d'indicadors d'avís de què pogués estar succeint una activitat fraudulenta.

C. Bústia de denúncies/Canals interns d'informació de l'Ajuntament de Lleida

El punt 2.b.I de l'annex III.C de l'Ordre HFP/1030/2021 estableix com a mesura una bústia on es pugui denunciar qualsevol irregularitat o infracció de manera independent.

Per a la detecció d'un possible frau o una sospita fundada l'Ajuntament de Lleida disposa de la Bústia Ètica i de Bon Govern, que va ser aprovada per Decret de l'Alcaldia 1073/2020 de 19 de febrer de 2020. La gestió de la Bústia va a càrrec de l'Oficina de la Sindicatura de Greuges de l'Ajuntament de Lleida, garant dels drets fonamentals i llibertats públiques dels veïns de Lleida i, especialment, el fet que exerceix la seva tasca amb independència i objectivitat.

D'aquesta manera, es garanteix que l'Administració Municipal no podrà interferir en les seves actuacions i que reuneix els requisits per canalitzar aquest tipus de denúncies i fer-ne el seguiment amb plena objectivitat i neutralitat.

A través d'aquest canal de denúncia obert, qualsevol persona -de forma anònima si així ho considera- podrà notificar les sospites de frau i les presumptes irregularitats que, a aquest respecte, pugui haver detectat, i se li informará de què:

- a) La denúncia serà tinguda en compte i els seran comunicats els resultats de les gestions realitzades.





Ajuntament de Lleida

- b) Es respectarà la confidencialitat i la protecció de dades personals.
- c) No sofriran represàlia alguna, ni seran sancionats en el cas de què es tracti de funcionaris públics.

La Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció que transposa al nostre ordenament jurídic de la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, regula la obligació de disposar d'un canal intern d'informació dins d'un Sistema Intern d'Informació on es recullin les informacions, entre altres, sobre infraccions al dret de la Unió Europea.

Arrel de la entrada en vigor de la nova llei de protecció de l'informant s'ha creat un canal específic pels informants sobre infraccions que gestiona el Responsable del Servei Intern d'Informació de l'Ajuntament de Lleida, adreçat específicament a qualsevol persona que mantingui una de les relacions contemplades a l'art.3 de la llei amb l'Ajuntament de Lleida.

Aquest canal es un canal que garanteix la total confidencialitat de l'informant i la seva protecció d'acord amb la llei, permetent, fins i tot, el total anonimat. Sent d'aplicació l'Estratègia/Política del Sistema intern d'informació i defensa de l'informant aprovada per Decret DEC-06572-2023 de 12/06/2023.

Així mateix, és únic per l'Ajuntament de Lleida i els seus ens vinculats amb menys de 50 treballadors. Els ens vinculats de més de 50 treballadors disposaran d'un canal propi amb les mateixes característiques de l'anterior.

D. Canals externs d'informació

L'ajuntament informa, conjuntament amb el seu canal intern, dels canals externs a disposició de les persones que vulguin alertar sobre possibles irregularitats o infraccions.

Així, s'ofereixen enllaços directes als canals de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) i de la fiscalia europea (OLAF). I tots aquells que es puguin instaurar en un futur.

E. Anàlisi sistematitzat i automatitzat del risc de conflicte d'interès

Arrel de la disposició addicional centèsima dècima segona de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel 2023 es va dictar l'Ordre HFP/55/2023, de





Ajuntament de Lleida

24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el PRTR.

Aquesta ordre va establir un mecanisme d'anàlisi del risc de conflicte d'interès a través d'una eina de mineria de dades creada per l'AEAT anomenada MINERVA i vinculada a CoFFEE que es l'eina de gestió del PRTR. I a mes a mes va establir un nou model de DACI específica.

La utilització d'aquest sistema es limita a la fase d'adjudicació de les contractacions, i consisteix en introduir en l'eina MINERVA, en el moment que es coneguin tots els licitadors, les dades d'identificació de tots els signats d'aquesta nova DACI que seran el titular o membres de l'òrgan de contractació, els integrants de la mesa de contractació, els integrants dels comitès d'experts i tècnics que informin propostes d'adjudicació i les dades identificatives dels licitadors. Aquesta eina crearà les dades aportades amb les que disposa l'AEAT.

L'eina aportarà, en un termini d'un dia, un informe on s'indicarà que no s'han detectat banderes vermelles o s'ha detectat una o varies banderes vermelles o s'ha detectat una o varies banderes negres. I que comportarà la continuïtat de l'expedient, l'abstenció o la justificació de la no abstenció o la necessitat d'obtenir mes dades dels licitadors.

Tot aquest procediment es troba detallat a la Circular 02/2022 de Coordinació General, sobre la declaració d'absència de conflicte d'interessos, la seva implantació i verificació, en procediments de contractació i al Protocol de gestió dels conflictes d'interès.

4.3. Mesures de correcció i persecució.

A. Procediment per abordar els conflictes d'interès

En cas de detectar-se un conflicte d'interès, es seguirà el que estableix el Protocol de gestió dels conflictes d'interès vigent que s'anirà adaptant en funció de la casuística presentada i els canvis normatius que s'esdevinguin.

B. Correcció

Davant qualsevol sospita de frau que no provingui d'una informació aportada a través del canal de comunicació d'informants correspondrà a la Sindicatura de Greuges de l'Ajuntament de Lleida recaptar tota la informació necessària que permeti determinar si efectivament aquesta s'ha produït.





Ajuntament de Lleida

L'aparició de diversos dels indicadors denominats "banderes vermelles" serà un dels principals criteris per determinar l'existència de frau.

La detecció de possible frau, o la seva sospita fundada, comportarà la immediata suspensió del procediment, la notificació de tal circumstància en el més breu termini possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions i la revisió de tots aquells projectes que hagin pogut estar exposats al mateix.

En el cas de què es detectin irregularitats sistèmiques, s'adoptaran les següents mesures:

- Revisar la totalitat dels expedients inclosos en aquesta operació i/o de naturalesa econòmica anàloga.
- Retirar el finançament comunitari de tots aquells expedients en els quals s'identifiqui la incidència detectada.
- Comunicar a les unitats executores les mesures necessàries a adoptar per esmenar la feblesa detectada, de manera que les incidències oposades no tornin a repetir-se.
- Revisar els sistemes de control intern per establir els mecanismes oportuns que detectin les referides incidències en les fases inicials de verificació.

En les sospites de frau originades a través de les informacions del canal de comunicació d'informants correspondrà al Responsable del Sistema intern d'informació l'elaboració d'un informe on es detallaran les comprovacions dutes a terme i les conclusions obtingudes, en seguiment de la Instrucció que estableix el procediment de gestió d'informacions del sistema intern d'informació.

C. Persecució

Tan aviat la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau tingui coneixement d'una irregularitat procedirà a iniciar alguna de les següents accions:

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





Ajuntament de Lleida

- Iniciar una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari.
- Denunciar els fets davant la fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.

A continuació es defineixen les entitats i autoritats:

- Entitat decisora: Entitat amb dotació pressupostària en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, a la qual correspon la responsabilitat de la planificació i el seguiment de les Reformes i Inversions, així com del compliment de les fites i objectius de les mateixes. Les Entitats decisores són els departaments ministerials, responsables de Components. Per a un mateix component, s'estableixen tantes entitats decisores com departaments ministerials responsables existeixin.

- Entitat executora: Entitat a la qual correspon, en l'àmbit de les seves competències, l'execució dels Projectes o subprojectes de les Reformes i Inversions corresponents, sota els criteris i les directrius de l'Entitat decisora. Les entitats executores de projectes són els departaments ministerials i entitats de l'Administració General de l'Estat (AGE) i en el cas de subprojectes són departaments ministerials, entitats de l'AGE, de les administracions autonòmica i local i altres participants del sector públic.

- Autoritat Responsable: la Secretaria General de Fons Europeus del Ministeri d'Hisenda és l'Autoritat Responsable del Mecanisme de Recuperació i Resiliència davant les autoritats europees, segons estableix l'article 11 del Reial Decret 689/2020 de 21 de juliol, pel que es desenvolupa l'estructura orgànica bàsica del Ministeri d'Hisenda i es modifica el Reial Decret 139/2020, de 28 de gener.

- Autoritat de Control: la Intervenció General de l'Administració de l'Estat és l'Autoritat de Control d'acord amb l'establert a l'article 21 del Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre.

5. ENTITATS A LES QUE S'APLICA EL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

L'Art. 1.2 de l'Ordre HFP/1030/2021 estableix que és d'aplicació a les entitats que integren el sector públic d'acord amb lo disposat en l'article 2.1. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i a qualsevol altres agents implicats en l'execució del PRPR com perceptors de fons, establint els procediments i instruments necessaris per assegurar la coordinació i seguiment del mateix. L'art. 2.1 de la Llei 40/2015 estableix que el sector públic conté les entitats que formen l'Administració Local (apartat c)) i el sector públic institucional (apartat d)) que s'integra per qualsevol organisme públic o entitat de dret públic





Ajuntament de Lleida

vinculat o dependent de les Administracions públiques (art. 2.2.a)) i les entitats de dret privat vinculades o dependents de les Administracions Públiques (art. 2.2.b)).

Per tant en el cas de l'Ajuntament de Lleida seria d'aplicació a totes les seves entitats dependents:

a) Organismes Autònoms:

- a. Institut Municipal d'Ocupació Salvador Seguí (adhesió el 15/03/2022)
- b. Turisme de Lleida

b) Empreses:

- a. Empresa Municipal d'Agenda Urbana
- b. Llotja Agropecuària Mercolleida SA
- c. Centre de Negocis i Convencions SA (adhesió el 01/03/2022)

c) Consorcis:

- a. Consorci del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida
- b. Consorci per a la gestió del servei de televisió digital terrestre local de la demarcació de Lleida.
- c. Consorci per a la gestió del servei d'acolliment a persones sense llar de Lleida.
- d. Consorci Turó de la Seu Vella.

d) Fundacions

- a. Fundació privada del paisatge urbà de Lleida. (adhesió 14/03/2022)
- b. Fundació privada Teatre la Llotja. (adhesió el 10/03/2022)
- c. Fundació per a la sostenibilitat Lleida 21.

Però especialment s'aplica a aquelles entitats que siguin perceptors de qualsevol ajuda finançada amb fons del PRTR. Per aquest motiu, aquelles entitats que sol·licitin o acceptin una ajut provinent del PRTR adoptaran un acord en el seu òrgan de govern de gestió pel qual s'adhereixen al Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida, segons el model que figura en l'Annex V.





Ajuntament de Lleida

6. REVISIÓ I ADAPTACIÓ DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU, AIXÍ COM SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LES MESURES PROPOSADES I CONFIGURACIÓ DE NOVES

Aquest Pla podrà ser objecte de revisió i actualització quan així es proposi per part de la Comissió de seguiment del Pla de Mesures Antifrau, qui sotmetrà aquesta revisió i actualització a l'alcalde, que ho aprovarà, si escau, mitjançant decret.

Si no es duguessin a terme revisions o actualitzacions prèvies, el Pla serà objecte d'avaluació i, si s'escau, d'adaptació, almenys als dos anys de la seva aprovació i de forma periòdica a partir de llavors.

2. ANNEXES

Annex I – Declaració Institucional de Lluita contra el Fraud

Annex II - Codi Ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida

Annex III – Codi de Conducta dels empleats públics

Annex IV – Banderes vermelles en la lluita contra el frau

Annex V – Adhesió al Pla de Mesures Antifrau per part dels ens dependents



LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

ANNEX I – Declaració institucional de lluita contra el frau de l’Ajuntament de Lleida

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





Ajuntament de Lleida

ANTONI GARCÍA JIMÉNEZ, SECRETARI GENERAL de l'Ajuntament de Lleida, segons l'art. 206 del ROF, sense perjudici del text definitiu de l'acta,

CERTIFICO: Que amb data 25 de febrer de 2022, l'Excm. Ajuntament Ple adoptà entre altres l'acord següent:

35.- DECLARACIÓ INSTITUCIONAL SOBRE LLUITA CONTRA EL FRAU

Un dels principals objectius de l'Ajuntament de Lleida és reforçar, dins de l'àmbit de les seves competències, la política antifrau en el desenvolupament de les seves funcions. Per això, l'Ajuntament, a través d'aquesta declaració institucional, vol manifestar el seu compromís amb els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals i la seva adhesió als més estrictes principis d'integritat, objectivitat i honestetat, de manera que la seva activitat sigui percebuda per tots els agents que es relacionen amb ella com a oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seves formes.

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

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

L'Ajuntament de Lleida ha estat el primer ajuntament en encarregar a la Sindicatura de Greuges la gestió de la Bústia Ètica i de Bon Govern.

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

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



LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

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

I per tal que així consti, signo aquest certificat.

Lleida, (a data de la signatura electrònica)

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>



LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

ANNEX II - Codi Ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>



Número de registre 7446

AJUNTAMENT DE LLEIDA

CONSUM, COMERÇ, MERCATS I PARTICIPACIÓ

Aprovació definitiva del Codi Ètic per a l'Exercici d'Activitats Públiques de l'Ajuntament de Lleida

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Lleida, en sessió de data 30 de juny de 2021, va aprovar inicialment el Codi Ètic per a l'Exercici d'Activitats Públiques de l'Ajuntament de Lleida, en compliment de l'article 178.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Es disposava que si no es formulava cap reclamació ni suggeriment durant el termini d'informació pública i audiència als interessats, el Codi Ètic per a l'Exercici d'Activitats Públiques de l'Ajuntament de Lleida que es va aprovar inicialment, quedaria aprovat definitivament, sense cap altre tràmit i, prèvia comunicació a l'Administració General de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya per un termini de 15 dies, es procedirà a la seva publicació íntegra en el BOP de Lleida i al Tauler d'Edictes de la Corporació, inserint al DOGC la referència del BOP en què hagi estat publicat aquest text, determinant l'entrada en vigor a partir del moment de la seva publicació en l'últim dels butlletins esmentats.

Atès que, exhaurit el termini d'informació pública, no s'ha presentat cap reclamació ni suggeriment es fa públic perquè se'n prengui coneixement.

Es procedeix a la seva publicació íntegra en el BOP de Lleida i al tauler d'anuncis de la Corporació, inserint al DOGC la referència del BOP en què hagi estat publicat aquest text, determinant l'entrada en vigor a partir del moment de la seva publicació en l'últim dels butlletins esmentats.

Lleida, en la data de signatura electrònica
L'alcalde de Lleida, Miquel Pueyo París

Codi ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida
Juny de 2021

ÍNDEX

- I. Introducció
- II. Objectius del codi ètic
- III. Destinataris del codi ètic
- IV. Principis generals ètics
 - Estàndards ètics
 - Exercici de les responsabilitats públiques
 - Conflictes d'interessos
 - Regals i beneficis potencials
 - Transparència: accés a la informació

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4
Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>



V. Principis de bon govern

- Principis de bon govern en relació amb la gestió de prestacions i recursos públics

VI. Responsabilitats i compromisos de les i els representants polítics per dur a terme una política de qualitat institucional a l'Ajuntament de Lleida

- Compromisos i responsabilitats que assumeixen els càrrecs polítics que integren l'equip de govern de l'Ajuntament de Lleida

- Compromisos i responsabilitats que assumeixen les persones que integren els grups polítics que no formen part del govern municipal

VII. Adhesió individual**VIII. Comissió especial d'ètica i bon govern de l'Ajuntament de Lleida****IX. Incompliment de les normes ètiques previstes en el codi****X. Disposicions finals****Annex I. Declaració d'adhesió al codi ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida****I. Introducció**

El dret de totes les persones a una bona administració s'incorpora a l'article 41 de la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000. El bon govern i la bona administració, com a obligacions jurídiques que vinculen els servidors públics i actuen com a límit en el nucli de l'exercici de les potestats discrecionals, exigeixen adoptar instruments que en garanteixin el compliment, com és el fet de dissenyar una infraestructura ètica que incorpori el marc d'integritat institucional, en què l'elaboració i l'aprovació d'un codi ètic esdevé una peça clau, juntament amb mecanismes eficaços de responsabilitat i control, que garanteixin també la vigilància ciutadana.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i es configura com un instrument d'autoregulació, mitjançant el qual l'Ajuntament de Lleida determina, d'acord amb el que estableix la Llei, una sèrie de valors i principis ètics que han de regir l'actuació municipal i a partir dels quals s'articulen un conjunt de normes de comportament i d'actuació que han de respectar i complir els destinataris d'aquest codi i que poden ser el fonament per exigir la corresponent responsabilitat en aquells casos en què s'incompleixi.

Des de l'Ajuntament de Lleida, volem reforçar l'ètica de la institució i la confiança de totes les persones vers el propi ens i els seus representants establint aquest codi, com una peça clau per fomentar la integritat ètica dels col·lectius a qui s'adreça i desenvolupar en un futur un sistema d'integritat institucional que inclogui tot el personal de l'ajuntament i el de les empreses que hi tenen relació.

Amb aquest objectiu, el Codi estableix un marc bàsic d'integritat institucional que incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i de prevenció i que regula els òrgans de garantia i procediments orientats a protegir-ne i assegurar-ne l'efectivitat, l'avaluació i la rendició de comptes.

II. Objectius del codi ètic

L'objectiu principal d'aquest Codi ètic és determinar els principis i els estàndards ètics a seguir en l'àmbit de les actuacions realitzades per representants polítics de l'Ajuntament de Lleida, per titulars d'òrgans directius municipals i per titulars de contractes d'alta direcció dels ens instrumentals municipals.



Es tracta d'un instrument viu i flexible que podrà ser modificat, adaptat i corregit en funció de les recomanacions i propostes que a aquest efecte emeti la Comissió Especial d'Ètica i Bon Govern.

III. Destinataris del codi ètic

Els apartats relatius a Principis generals ètics, Estàndards ètics i Principis de bon govern s'han d'aplicar a les i els representants polítics a l'Ajuntament de Lleida, als titulars d'òrgans directius de l'Ajuntament i als titulars d'òrgans directius dels ens instrumentals municipals (en endavant denominats càrrec públic representatiu local i personal directiu).

L'apartat d'aquest document relatiu a "Responsabilitats i compromisos per dur a terme una política de qualitat institucional a l'Ajuntament de Lleida" s'ha d'aplicar als i les representants polítics i s'establiran compromisos diferenciats per a l'equip de govern i per als restants grups polítics municipals.

IV. Principis generals ètics

- **Integritat.** La integritat consisteix en la virtut que permet als servidors públics actuar quotidianament de forma coherent amb el principi de servei públic i amb els altres principis que hi són congruents, com la imparcialitat, l'eficàcia, la transparència, la legalitat, etc. Davant l'ineludible conflicte de valors ha de buscar el just mitjà, el compromís prudent entre valors desitjables.

- **Exemplaritat.** Com que són "el mirall" de la institució en què es mira la ciutadania, han d'eludir qualsevol acció o omissió que pugui perjudicar, ni que sigui mínimament, la imatge institucional de l'Ajuntament i minar la confiança que hi té la ciutadania.

- **Imparcialitat.** L'actuació imparcial ha d'estar sempre present en el procés d'adopció de decisions que impliqui qualsevol tipus d'obligacions derivades de l'autoritat conferida. Actuació escrupolosament imparcial en els processos de contractació de personal, contractació administrativa, atorgament o denegació de subvencions, aplicació de les normes, utilització de recursos financers o de qualsevol altre caràcter de manera que mantinguin un criteri independent i aliè a tot interès particular.

- **Rendició de comptes.** Han de respondre sempre per les decisions i accions adoptades. Això implica revelar o exterioritzar les raons objectives de cada decisió, avaluar-les i, si s'escau, assumir les conseqüències dels errors comesos.

- **Transparència.** Han d'adoptar les seves decisions i executar les seves accions de forma oberta i transparent, oferint informació fidedigna i completa a la ciutadania sobre els procediments i les raons de les seves decisions, així com dels costos financers que suposen. Aquesta informació només s'ha de restringir excepcionalment, quan així ho prevegin les lleis.

- **Honestedat.** Han d'actuar honestament, declarant tot interès privat que pugui obstruir l'exercici de les seves funcions públiques i adoptar els passos necessaris per a resoldre qualsevol conflicte d'interessos que es pugui plantejar. Això implica obediència al dret, seguir la lletra i l'esperit dels procediments, dur a terme una gestió economicofinancera eficient, observar el present Codi ètic i evitar qualsevol conflicte d'interessos propi o que pugui afectar altres càrrecs públics representatius o personal directiu de l'Ajuntament.

- **Respecte.** Han de tractar la ciutadania, el personal empleat públic o altres representants i directius amb el respecte degut sempre i a tot arreu. Això implica no utilitzar termes despectius, observar els drets dels altres i no incórrer en pràctiques discriminatòries de cap tipus, tractar la gent amb cortesia i amb el reconeixement dels diferents rols que cada persona té en l'organització i en el procés de presa de decisions locals. Aquest tracte deferent ha de projectar-se sobre els i les representants polítics, el personal directiu, les persones empleades, els proveïdors i la ciutadania.



- Actuació diligent. En el compliment de les seves funcions han d'actuar amb la diligència deguda i fomentar la qualitat en la prestació dels serveis públics.
- Responsabilitat: Han d'assumir la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i les dels organismes que dirigeixen.

Estàndards ètics

Els estàndards ètics són un conjunt de principis d'actuació que agrupen així mateix un elenc de deures i obligacions mínims derivats de la condició de càrrec públic representatiu i de personal directiu, encaminats a reforçar el paper institucional que aquestes funcions tenen en l'estructura de l'Ajuntament amb la finalitat d'acreditar-ne el compliment efectiu a ulls de la ciutadania.

Obligacions generals

- Han de formular a l'inici del mandat la Declaració sobre causes d'incompatibilitat i activitats i la Declaració de béns patrimonials. També han de notificar els canvis patrimonials que tinguin lloc durant el mandat.
- Han de tractar les altres persones sempre i en tot cas amb el respecte degut i la consideració que requereixi cada situació.
- No poden falsejar o mentir al voltant de les dades pròpies del seu currículum professional, de les seves titulacions i de la seva experiència, per respecte a la institució i a la ciutadania.
- No poden revelar a tercers informació que sigui confidencial o que hagin conegut en raó del seu càrrec amb tal caràcter i han de mantenir-hi un deure de reserva. Aquesta obligació s'ha de conjugar sempre amb aquelles que derivin del principi de transparència.
- Han de tenir una conducta que no pugui perjudicar la imatge de l'Ajuntament davant la ciutadania o afectar-ne la reputació institucional.
- No han d'utilitzar en cap cas la seva posició institucional per tal d'obtenir avantatges personals o procurar avantatges o desavantatges per a qualsevol altra persona o entitat, excepte en els supòsits de discriminació positiva reconeguts legalment.
- Quan siguin altres persones les que compleixin les seves directrius, han de procurar evitar que les utilitzin per beneficiar-se'n personalment o beneficiar o perjudicar terceres persones.
- Un cop finalitzada la seva relació amb l'Ajuntament, s'han d'abstenir de prendre qualsevol mesura encaminada a concedir un avantatge professional personal.
- Sempre han d'acreditar raons objectives que justifiquin qualsevol decisió política i/o administrativa i motivar-les raonadament.
- En el procés de presa de decisions han de considerar, a més de la normativa legal aplicable a l'assumpte en qüestió, totes les opinions i consells, així com tots aquells informes o estudis que els ajudin a decidir i avalin la solució més raonable i eficient al problema o assumpte que es planteja.
- Han d'assabentar als òrgans competents de qualsevol actuació irregular de la qual tinguin coneixement.
- Els regidors i les regidores de la corporació s'han d'abstenir de votar sobre qualsevol assumpte que pugui afectar entitats de les quals formin part. Els regidors de Govern no han d'ostentar la presidència, ni formar



part de cap junta directiva de cap entitat inscrita al REM. En tot cas, han de tenir en compte els motius d'abstenció regulats per la normativa contractual vigent en cada moment.

Exercici de les responsabilitats públiques

Els càrrecs públics representatius i el personal directiu:

- Han de desenvolupar les seves funcions amb diligència, dedicació al servei públic, transparència i voluntat de respondre de les seves decisions. S'han d'abstenir de qualsevol conducta que sigui contrària a aquests principis.
- Han d'evitar qualsevol pràctica que pugui suposar tracte de favor cap a persones o entitats.
- Han d'abstenir-ne d'utilitzar les prerrogatives del seu càrrec o plaça per beneficiar, directament o indirectament, l'interès privat propi o els interessos específics de persones o grups, o per obtenir d'avantatges personals o materials.
- Han de fer pública en qualsevol votació o decisió la col·lisió dels seus propis interessos amb l'interès públic, així com abstenir-se en totes aquelles votacions o actes en què tinguin interès personal directe o indirecte o se'n pugui derivar que tal confrontació d'interessos pogués existir.
- Han de protegir, conservar adequadament i gestionar amb eficiència els recursos públics i no han d'utilitzar cap bé públic per a interessos privats.
- Han de garantir un tracte igualitari, sense discriminació per qualsevol tipus de raons, tant a la ciutadania com a les diferents entitats o organitzacions.
- Han de promoure la igualtat i remoure de manera efectiva tots els obstacles que n'impedeixin el ple compliment.
- Han d'exercir els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per a la qual van ser atorgats i han d'evitar tota acció que pugui posar en risc l'interès públic o el patrimoni de la institució.
- Han de respectar les normes i convencions socials comunament acceptades en relació amb la seva actuació pública i l'acompliment de les seves responsabilitats.

Conflictes d'interessos

- Un conflicte d'interès existeix quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i altres interessos privats o públics, de tal naturalesa que podrien comprometre l'exercici independent, objectiu i imparcial del deure públic principal.
- Han d'evitar qualsevol conflicte d'interessos, entenent que es pot produir quan s'aprecia que, en un procés de presa de decisions, podrien existir influències d'interessos privats que obstrueixen o desvien el compliment dels deures públics.
- S'han d'abstenir d'utilitzar les seves prerrogatives o competències institucionals per tal d'agilitzar procediments, exonerar de càrregues o atorgar algun tipus de beneficis dirigits a terceres persones per interessos aliens als exclusivament municipals. Igualment s'han d'abstenir d'utilitzar-les per causar dany o perjudici. No han d'abusar del poder i de l'autoritat de què ha estat investits.



- S'han d'abstenir així mateix de dur a terme qualsevol tipus de negocis que, directament o indirectament, puguin topiar amb els interessos públics municipals o posin en qüestió, directament o indirectament, l'activitat pública del càrrec públic representatiu o directiu.
- Qui exercint un càrrec públic pugui veure's afectat per un potencial conflicte d'interessos que col·lideixi o pugui fer-ho amb els seus deures i responsabilitats, ha de posar-ho en coneixement públic immediatament revelant, si pot ser per escrit, l'existència de tal conflicte o, almenys, exterioritzant el dubte de l'existència d'un hipotètic conflicte d'interessos. En tot cas, tant davant l'existència d'un conflicte d'interessos com de l'hipotètic dubte que existeixi i com a mesura cautelar per salvar el prestigi de la institució, , haurà d'abstenir-se de participar en qualsevol procés de presa de decisions en què pugui haver-hi la més lleu sospita d'un hipotètic conflicte d'interessos.
- El desenvolupament de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics, en cap cas ha de menyscabar o comprometre l'exercici de les seves funcions.

Regals i beneficis potencials

- Els electes, els alts càrrecs i el personal directiu de l'Ajuntament de Lleida han d'aplicar el criteri d'abstenir-se d'acceptar regals i donacions. Quan es tracti d'obsequis protocol·laris o d'escàs valor i quan sigui difícil o impossible no acceptar-los o tornar-los, es destinaran a satisfer les necessitats de l'Ajuntament o de les persones en situació de risc o vulnerabilitat, a través de donacions a entitats i associacions de la ciutat. En tot cas han de rebutjar qualsevol donació, regal o servei que pugui interferir en les seves decisions polítiques, públiques o administratives futures. En el cas de l'Alcaldia, de les regidories que constitueixen l'equip de govern municipal i, en general, de tots els membres de la corporació municipal, es registrarà la procedència i la destinació del bé o del regal.
- No han d'acceptar retribucions dineràries o en espècie per impartir conferències, contribuir en llibres, revistes, diaris o participar en qualsevol entrevista o debat, sempre que estiguin relacionades amb l'exercici de les seves funcions.

Relació del càrrec públic representatiu local o directiu amb altres càrrecs o personal empleat públic o amb la ciutadania.

- També han d'adoptar totes les mesures que raonablement siguin necessàries per garantir que el seu cercle familiar immediat no rebi cap regal o benefici que pugui aixecar la més mínima sospita de tracte favorable cap a qualsevol persona o entitat.
- Amb independència que formin part o no el Govern municipal, les persones que componen els diferents grups polítics han de tractar-se amb el respecte degut i la deferència institucional necessària, sense que això impliqui censura o menyscament del to que es pretengui fer servir en la crítica política de les actuacions o propostes d'altres grups.
- La cortesia i l'educació han de ser sempre les formes de desenvolupament de les relacions entre el personal polític local i els càrrecs directius.
- Han de tractar amb respecte i atenció especial les persones empleades públiques municipals, particularment a aquelles que depenen de l'àrea o sector d'activitat en què exerceixen les seves funcions. Això suposa no portar a terme cap tipus de conducta que pugui alterar o afectar aquest respecte i consideració. Han de prendre les mesures legals oportunes per garantir que cessin comportaments o conductes que contribueixin a crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu per al personal i que atemptin contra la seva dignitat i el seu dret a l'honor, la intimitat, la integritat física i moral i la no discriminació (assetjament laboral o mobbing, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe).



- Han d'atendre la ciutadania amb correcció exquisida i cortesia, i han d'escoltar activament propostes, suggeriments i queixes.

Transparència: accés a la informació

- Els càrrecs públics representatius o directius tenen l'obligació de guardar secret professional. No poden revelar a tercers informació que sigui confidencial. Sense perjudici d'això, s'han de sotmetre totes les activitats públiques i de gestió de la respectiva entitat al principi de transparència, excepte en aquells casos en què la llei exigeixi confidencialitat o puguin afectar drets de terceres persones.

- Han de desenvolupar el compliment efectiu del principi de publicitat activa per tal de garantir la transparència en les seves institucions.

- Han d'impulsar de forma efectiva l'accés de la ciutadania i de les organitzacions a la informació pública, amb les limitacions que estableixin les lleis.

- Han de garantir respostes àgils i convenientment raonades a les sol·licituds d'informació que rebin.

- Han d'advocar per la implantació efectiva del govern obert i per reutilitzar la informació de l'Administració municipal i de l'Administració electrònica.

- Han de fomentar les vies de participació ciutadana preferentment a través de les noves tecnologies de la informació.

- Han de treballar per configurar una administració receptiva, simplificada i amb un llenguatge senzill i comprensible.

- En l'exercici de les seves funcions han de salvaguardar, en tot cas, la protecció de les dades de caràcter personal, tal com assenyala la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

V. Principis de bon govern

L'administració municipal ha de desenvolupar la seva acció política, de govern i d'administració d'acord amb els principis que seguidament s'enuncien, amb la finalitat de dur a terme una gestió cada vegada més pròxima al seu compliment, i que es configuren per tant com a objectius de millora contínua.

Principis de bon govern en l'actuació dels càrrecs públics representatius locals i dels càrrecs directius:

- Respectar el sistema jurídic vigent i garantir els drets fonamentals de la ciutadania.
- Fomentar la participació de la ciutadania en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions públiques de l'Ajuntament.
- Esforçar-se permanentment per millorar de manera contínua amb la finalitat de satisfer les necessitats de la ciutadania en les decisions públiques i en la prestació dels serveis públics.
- Garantir la presència de tots els grups polítics amb representació municipal en els òrgans complementaris propis de l'Ajuntament.
- Actuar amb transparència en els processos de presa de decisions i proporcionar a la ciutadania tota la informació necessària de forma accessible i que sigui fàcilment comprensible.

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4
Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>



- Respondre a les necessitats de la ciutadania amb rapidesa, resolent els problemes i atenent les demandes que es plantegen en un temps raonable.
- Obrir-se al consens tant polític com social i ciutadà, entre els diferents interessos de la societat, amb especial sensibilitat cap als diferents actors socials i, en particular, cap als que es troben en posicions més desfavorables.
- Treballar a favor de la inclusió social, apropant els serveis a la ciutadania i distribuint-los en el conjunt de Lleida de manera equitativa.
- Impulsar la innovació en l'organització i la modernització de les estructures organitzatives i dels procediments. La innovació implica una aposta decidida i permanent pel canvi, l'adaptabilitat i l'obertura a noves idees, conceptes i processos.
- Advocar per una governança municipal intel·ligent i sostenible.
- Promoure la igualtat de dones i homes, la cohesió social, així com la igualtat de les persones per sobre de les diferències de qualsevol índole.
- Promoure la protecció de l'entorn i la lluita contra el canvi climàtic i la biodiversitat.
- Gestionar els recursos públics amb eficiència i racionalitat, evitant qualsevol malbaratament o despesa injustificada, ni que siguin mínims, i duent a terme un endeutament sostenible.
- Impulsar l'accés electrònic dels ciutadans a l'Ajuntament, destinant recursos a la utilització de tecnologies de la informació i la comunicació.
- Respondre de qualsevol decisió política o administrativa que s'adopti i, especialment, dels seus resultats en la gestió.
- Respondre diligentment qualsevol sol·licitud d'informació relativa a l'exercici de funcions, motius d'actuació o funcionament dels serveis o àrees.
- S'ha d'impulsar el respecte cap als diferents recursos públics, així com fomentar-ne un ús responsable i sostenible.
- S'ha de promoure que s'avanci en la cooperació amb altres administracions.

Principis de bon govern en relació amb la gestió de prestacions i recursos públics

- Sostenibilitat. S'ha de buscar un correcte equilibri entre les prioritats socials, econòmiques i mediambientals, promovent la participació de tota la ciutadania. S'han d'adoptar decisions de planificació urbanística que apostin per entorns urbans sostenibles i intel·ligents, d'acord amb les necessitats de les persones. La sostenibilitat ha de tenir en compte el medi ambient en general i que tant els recursos urbans de la ciutat com els economicofinancers són limitats.
- Equitat. S'ha d'advocar per polítiques i per una prestació de serveis basada en el principi d'equitat tant pel que fa al públic objectiu com al preu públic o taxa dels serveis. S'han d'establir incentius a determinats col·lectius desfavorits.
- Igualtat. No es permet cap tipus de discriminació per motius de raça, orientació sexual, religió, ideologia política, nacionalitat, origen social, discapacitat o qualsevol altra circumstància personal o social. S'ha de



garantir la igualtat real i efectiva de dones i homes sota els principis d'igualtat de tracte, igualtat d'oportunitats, respecte a la diversitat i a la diferència, integració de la perspectiva de gènere, acció positiva, eliminació de rols i estereotips en funció del sexe, representació equilibrada i coordinació i col·laboració.

- **Eficiència.** La gestió i la prestació de serveis, així com la despesa pública, s'ha de realitzar a través de criteris d'eficiència en la utilització de tota mena de recursos.
- **Transparència i rendició de comptes.** Tant en els processos de presa de decisions com en qualsevol procediment administratiu o en l'actuació dels poders públics locals ha de regir el principi de transparència, entès com a principi de publicitat activa i com a mitjà per garantir l'accés de la ciutadania a la informació pública amb les restriccions mínimes possibles que vinguin determinades per llei. S'ha de proporcionar informació objectiva i veraç sobre el compliment dels objectius i els compromisos prèviament establerts en el Pla d'Acció Municipal.
- **Col·laboració.** Hi ha d'haver un compromís per col·laborar amb la ciutadania i amb altres agents socials en les tasques pròpies de l'Administració.
- **Seguretat i Protecció Civil.** S'ha d'impulsar el foment actual de la consciència ciutadana davant els riscos naturals i la gestió de situacions de crisi. També s'ha de procurar en tot moment un ambient segur i saludable per a tota la població, especialment la infantil. La seguretat s'estendrà així mateix a tots aquells altres aspectes que suposin una millora en la situació de confortabilitat, tranquil·litat i garantia de salut de la ciutadania (cura dels carrers i places, tractament d'aigua i residus, control d'aliments, etc.).

VI. Responsabilitats i compromisos de les i els representants polítics per a dur a terme una política de qualitat institucional a l'Ajuntament de Lleida

Compromisos i responsabilitats que assumeixen els càrrecs polítics que integren l'equip de govern de l'Ajuntament de Lleida

L'alcalde o alcaldessa de Lleida, així com el seu equip de govern, té la funció institucional de dirigir responsablement el govern del municipi i la direcció política de l'organització amb lleialtat institucional en l'exercici de les seves funcions i procurant, dins dels seus àmbits competencials i dels recursos de què es disposi, el major benestar de la ciutadania. A aquest efecte, assumeixen davant la ciutadania els següents compromisos i responsabilitats:

- a) Representar dignament la institució. L'alcalde o alcaldessa i les persones que componen l'equip de govern adquireixen el compromís de representar la institució en el seu conjunt. Tal com recull el Codi europeu de conducta per a la integritat política, són responsables davant el conjunt de la població, inclosos els i les electores que no els han votat. La seva condició de representants institucionals, així com d'autoritats locals, deriva de la legitimitat democràtica.
- b) Comunicar eficaçment i escoltar activament la ciutadania. Una política local de qualitat de govern municipal des de la perspectiva ciutadana depèn en gran mesura de la capacitat de comunicar eficaçment. Les persones que componen l'equip de govern es comprometen a utilitzar tots els mitjans al seu abast (suports de comunicació escrita i audiovisual, noves tecnologies, xarxes socials i altres) per comunicar-se amb la ciutadania i fer-los arribar no només les seves decisions, sinó també una motivació senzilla i comprensible de per què s'han adoptat. Així mateix, es comprometen especialment a dur a terme una escolta activa i atenta de totes les inquietuds, suggeriments o queixes, així com a rebutjar de forma motivada les seves demandes quan la situació ho exigeixi.
- c) Facilitar la informació necessària a la resta de grups polítics. El reconeixement del dret d'accés és per a tots els membres de l'Ajuntament, independentment del fet que es trobin en l'equip de govern o bé a



l'oposició, per tant, l'equip de govern ha de facilitar la informació necessària a la resta de grups polítics perquè puguin realitzar la seva tasca de control al govern.

d) Formular polítiques i definir objectius estratègics. L'equip de govern es compromet a definir objectius estratègics a través dels quals es pugui fer una política municipal coherent i sostenible en benefici de la seva ciutadania. Aquesta política es vehicularà a través del Pla d'Acció Municipal. Aquests eixos de la política municipal s'han d'adaptar, en tot cas, als entorns canviants.

e) Prioritzar polítiques i prendre decisions. La definició de les prioritats polítiques és l'essència de la política local, i més encara en temps de crisi economicofinancera o de contenció pressupostària. Els que componen l'equip de govern s'han de comprometre a actuar responsablement quan la sostenibilitat de les finances municipals estigui en joc, prioritzant les polítiques de major importància per a Lleida i la seva ciutadania (en particular per a aquells col·lectius en situació delicada) amb criteris de sostenibilitat social i urbana, així com obligant-se a prendre decisions complexes quan el context ho exigeixi.

f) Treballar per resultats, projectes o metes. El treball per resultats, projectes o metes és una necessitat d'un procés de racionalització de la política de l'Ajuntament, d'acord amb el Pla d'Acció Municipal.

g) Solucionar problemes i resoldre conflictes. Les persones que componen l'equip de govern es comprometen a resoldre o buscar vies de solució raonables dels conflictes o problemes de la seva comunitat de naturalesa política mentre que els que no tinguin aquest caràcter han de ser resolts per les estructures directives o funcionaries de l'Ajuntament.

h) Delegar quan sigui necessari. L'alcalde o alcaldessa i les persones que componen l'equip de govern es comprometen a delegar aquells assumptes de menor entitat per tal de millorar l'eficiència de l'organització respectiva i prestar millors serveis a la ciutadania.

i) Cercar consensos. En l'exercici del mandat, l'equip de govern ha de buscar el major consens possible amb tots els grups polítics en la definició dels objectius en benefici de la ciutadania.

j) Negociar responsablement. Els que componen l'equip de govern han d'assumir el compromís que en tot procés de negociació davant de qualsevol tipus de col·lectiu, institució o la resta de grups polítics se salvaguardin els interessos col·lectius i la sostenibilitat social i urbana de la ciutat, així com de les finances públiques municipals, ja que no és una actitud responsable endeutar de manera no sostenible el municipi.

k) Prioritzar recursos escassos. Les i els electes locals s'han d'obligar a gestionar responsablement i amb criteris d'eficiència i economia els recursos públics.

l) Avaluar i supervisar les polítiques públiques municipals. L'alcalde o alcaldessa i les persones que conformen l'equip de govern s'han de comprometre a avaluar i supervisar permanentment els serveis i aquelles polítiques que són de la seva total responsabilitat, amb la finalitat d'evitar qualsevol tipus de desviació en els objectius i en els costos inicialment previstos, i han d'impedir que aquests desajustos vagin en perjudici de la ciutadania. Per exercir aquestes funcions es basaran en els equips tècnics respectius o en els assessors tècnics. Han de donar compte del grau de compliment del Pla d'Acció Municipal i del nivell d'execució pressupostària.

m) Articular xarxes i impulsar el govern obert. Les persones que componen l'equip de govern es comprometen a desenvolupar una política de transparència i de govern obert, així com a fomentar la construcció de xarxes que, a través d'intercanvi d'informació i sinergies, impulsin el desenvolupament del govern local i ajudin a compartir solucions i reduir costos en la prestació dels serveis. L'equip de govern ha de promoure així mateix la governança local intel·ligent mitjançant fórmules de participació ciutadana.



n) Liderar els equips de govern o els seus propis equips directius o de funcionariat. L'alcalde o alcaldessa, especialment, i les persones que conformen l'equip de govern, es comprometen a impulsar lideratges basats principalment en la persuasió i en l'exemplaritat, que desenvolupin la professionalitat, cohesionin els grups de directius i empleats que treballen en un projecte i ajudin a l'equilibri i desenvolupament emocional de les persones que treballen en les seves respectives organitzacions. El lideratge ben exercit ha de servir de mitjà per prestar millors serveis públics a la ciutadania.

Compromisos i responsabilitats que assumeixen les persones que integren els grups polítics que no formen part del govern municipal

Les persones que integren els grups polítics que no formen part del govern municipal de l'Ajuntament de Lleida tenen la funció institucional d'exercir responsablement i constructivament l'oposició política a l'equip de govern. Han de portar a terme aquesta activitat amb lleialtat institucional i procurant, dins dels àmbits competencials i dels recursos de què disposi l'Ajuntament i que siguin posats a la seva disposició, el major benestar de la ciutadania. L'exercici del paper institucional de l'oposició exigeix controlar políticament l'acció de l'equip de govern oferint a la ciutadania propostes viables i sostenibles per transformar-se en alternativa efectiva de govern. A aquest efecte, els components d'aquests grups polítics, assumeixen davant la ciutadania els següents compromisos i responsabilitats:

- Representar dignament la institució. Adquireixen el compromís de representar dignament la institució en tots aquells actes, cerimònies o activitats institucionals en què participin. La seva condició de representant institucional deriva de la legitimitat democràtica que han obtingut a les urnes. Així mateix, es comprometen a desenvolupar les seves funcions públiques, amb especial correcció i contenció en l'exercici del càrrec sempre d'acord amb la forma de vida i la imatge pròpia de cada persona. La correcció institucional ha de presidir, en tot cas, les seves relacions polítiques i institucionals amb la majoria o amb l'equip de govern de l'Ajuntament de Lleida.
- Vehicular i comunicar eficaçment les demandes de la ciutadania i escoltar-los activament. S'han de comprometre a vehicular de forma responsable les demandes ciutadanes per tal que puguin ser valorades i, si escau, acollides pel Govern Municipal, exercint per a això una comunicació eficaç i una escolta activa i atenta de totes les inquietuds, suggeriments o queixes de la ciutadania.
- Prioritzar polítiques quan les finances públiques municipals no permetin la intervenció universal en tots els àmbits de la cartera de serveis oferta per l'Ajuntament. S'han de comprometre a exercir les seves funcions de proposta i control de l'equip de govern tenint especialment en compte la situació de les finances públiques municipals i, atenent-ne l'estat, prioritzar, d'acord amb el seu programa polític, aquelles que, segons el seu parer, siguin més necessàries en cada moment per fer front a les necessitats ciutadanes.
- Controlar l'acció del govern municipal i dur a terme un seguiment dels objectius i resultats de la seva gestió sobre les diferents polítiques públiques d'acord al Pla d'Acció Municipal. Una de les principals funcions institucionals de l'oposició és controlar l'acció de govern i erigir-se en alternativa creïble per als següents processos electorals. En aquest marc, les persones que componen aquests grups polítics es comprometen a dur a terme un seguiment efectiu de la política municipal, a dedicar el temps que sigui necessari per desenvolupar aquestes funcions i a controlar els objectius i resultats de l'acció de govern sobre els diferents àmbits de les polítiques públiques municipals.
- Coadjuvar en la solució de problemes i en la resolució dels conflictes. S'han de comprometre a coadjuvar, juntament amb l'equip de govern, en la solució raonable de tots aquells conflictes o problemes que afecten la seva comunitat. La responsabilitat última de la gestió d'aquests problemes i conflictes la tindrà òbviament l'equip de govern municipal, però l'oposició política ha de promoure mitjançant la seva acció mediatadora i de control la recerca d'opcions que minimitzin els costos públics i satisfacin, al seu torn, raonablement els interessos públics i privats que es plantegin en cada situació.



- Negociar responsablement. Han d'assumir el compromís que en tot procés de negociació davant de qualsevol tipus de col·lectiu, oposició política o institució se salvaguardin els interessos col·lectius i la sostenibilitat social i urbana de la ciutat, així com els de les finances públiques municipals, ja que no és una actitud responsable endeutar de manera no sostenible el municipi. En tot procés de negociació, s'han de comprometre a negociar responsablement i a justificar de manera explícita quines són les raons que justifiquen una determinada presa de posició, amb la finalitat que la ciutadania pugui conèixer-les i, si escau, valorar-les.

- Col·laborar en l'impuls del govern obert i de la transparència municipal. S'han de comprometre a col·laborar activament en el desenvolupament d'una política municipal de transparència i govern obert, així com a fomentar la construcció de xarxes que, a través d'intercanvi d'informació i sinergies, ajudin a compartir solucions i reduir costos en la prestació dels serveis. Han de promoure, dins de les seves funcions, la governança local intel·ligent i els instruments de participació ciutadana per tal de reforçar la confiança ciutadana en les seves institucions.

VII. Adhesió individual

- L'adhesió a aquest document ha de ser voluntària, expressa i individual. No obstant això, els destinataris previstos en l'apartat II estan obligats a complir aquest Codi per mandat legal, en els termes establerts a l'art. 54 i 55.3 de la Llei 14/2013, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquesta adhesió es formalitzarà a través de la Declaració d'adhesió al Codi ètic d'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida que consta com a annex a aquest document.

- Qualsevol nou nomenament o designació com a representant polític a l'Ajuntament, titular d'òrgan directiu municipal o titular de contracte d'alta direcció dels ens instrumentals municipals ha de ser informat, de manera prèvia al seu nomenament, del contingut íntegre d'aquest document. Els destinataris previstos en l'apartat II d'aquest Codi, que estan obligats a complir-lo per mandat legal, han de ser informats de l'existència i de l'obligatorietat del Codi abans que acceptin el càrrec.

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

- L'adhesió voluntària i individual al Codi implica l'assumpció del deure i de l'obligació de mantenir en tot cas uns comportaments d'acord amb el contingut exprés, la intenció i l'esperit dels principis i conductes que s'hi estableixen.

VIII. Comissió especial d'ètica i bon govern de l'Ajuntament de Lleida

Es crea la Comissió Especial d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Lleida. La Comissió Especial d'Ètica i Bon Govern, òrgan col·legiat, s'ha de reunir, com a mínim, dues vegades a l'any, prèvia convocatòria realitzada per la persona titular de la Secretaria per ordre de la Presidència. No obstant això, pot celebrar totes les reunions que consideri necessàries en funció de la naturalesa i urgència de les qüestions a tractar.

La Comissió es compon de les següents persones:

- Tres persones, una de les quals ostentarà la presidència de la Comissió. Aquesta figura s'escollirà per consens entre tots els membres de la Comissió. Les tres persones les designarà per majoria el Ple de l'Ajuntament de Lleida.

Les persones que componen la Comissió d'Ètica i Bon Govern s'obliguen a guardar secret sobre tota la informació de la qual hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions. En particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions i les decisions adoptades, així com sobre les dades de caràcter personal. Les decisions i informes de la Comissió d'Ètica i Bon Govern seran públiques, en la mesura que no contravinguin l'obligació de confidencialitat.



Els que componen la Comissió s'obliguen a guardar silenci sobre tota la informació de la qual hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions¹; en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions, sense perjudici del pronunciament dels vots particulars que puguin donar-se.

Les funcions de la Comissió seran les següents:

- Rebre les observacions, consultes i suggeriments, així com el procediment per dur a terme les propostes d'adaptació de les previsions establertes en el present Codi.
- Resoldre les consultes formulades pels destinataris del Codi, així com per qualsevol altra instància, en relació amb l'aplicació del Codi ètic i de bon govern.
- Rebre les queixes o denúncies, si s'escau, sobre possibles incompliments dels valors, principis o comportaments recollits al Codi i tramitar-los com calgui.
- Redactar un informe anual de supervisió de compliment del Codi, que pot contenir recomanacions. Les conclusions i recomanacions de l'informe han de ser públiques.

IX. Incompliment de les normes ètiques previstes en el codi

Les normes ètiques previstes en el present Codi han de ser respectades pels destinataris esmentats en l'apartat anterior. Un cop estigui acreditat fefaentment que s'han incomplert d'aquestes o que s'han complert de manera insuficient, la Comissió Especial d'Ètica i Bon Govern ha de proposar en un informe motivat i detallat que reculli les raons concretes per les quals s'adopta aquesta decisió, inclosos els vots particulars que poguessin pronunciar-se, en funció de la gravetat o conseqüències d'impacte institucional de les accions o omissions analitzades, l'adopció d'alguna de les següents mesures:

- a) Advertència a la persona o persones que s'hagin vist implicades en una acció o omissió que comporti algun incompliment o afectació a les diferents normes ètiques, de valors, principis i compromisos establerts, per als casos en què la contravenció provoqui un dany lleu a l'interès públic, deixant clar que, si incorregués en comportaments o omissions anàlogues, es podria recomanar el cessament immediat o la renúncia al càrrec.
- b) Recomanació de cessament immediat o de renúncia al càrrec a la persona o persones que s'hagin vist implicades en una acció o omissió que comporti algun incompliment o afectació a les diferents normes ètiques, de valors, principis i compromisos establerts per als casos en què la contravenció provoqui un dany greu a l'interès públic.
- c) Trasllet dels fets, juntament amb l'informe emès per la Comissió d'Ètica i Bon Govern, a l'òrgan competent, segons prevegi la legislació aplicable, a l'efecte que es procedeixi a la incoació, instrucció i, si escau, sanció disciplinària que es pugui imposar.
- d) Trasllet al Ministeri Fiscal, a través de la Comissió d'Ètica i Bon Govern, en el cas que l'acció o omissió que comporti l'incompliment pogués ser objecte d'il·lícit penal.

1



(1) A aquests efectes, les persones designades com a membres de la Comissió Especial d'Ètica i Bon Govern, signaran des d'un inici, els corresponents documents i compromisos en matèria de confidencialitat i de protecció de dades de caràcter personal.

e) Declarar que no hi ha hagut cap omissió o incompliment, sense perjudici de les recomanacions que es pugui realitzar per complir millor les normes contingudes en el present Codi.

Sens perjudici del règim sancionador establert per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

X. Disposicions finals

Primera. El present codi transcendeix del període temporal d'un mandat. Pot, per tant, ser objecte de revisió periòdica per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social. No obstant això, aquest requeriments no poden ser exigibles amb efectes retroactius. Els membres que conformen la Comissió d'Ètica i Bon Govern seran cessats i nomenats d'acord a cada mandat.

Segona. Aquest Codi entrarà en vigor un cop sigui aprovat definitivament i se n'hagi publicat el text íntegre al butlletí oficial que legalment correspongui. Les actuacions, accions i/o omissions realitzades abans que s'aprovi no poden ser exigibles amb efectes retroactius.

Tercera. Per Acord del Ple de 31 de març de 2017 l'Ajuntament de Lleida està adherit al Codi de Bon Govern de la FEMP. En aquest sentit, el Codi ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida tindrà prevalença sobre el de la FEMP en tots aquells aspectes en què es puguin contradir.

ANNEX I

Declaració d'adhesió al codi ètic d'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida

Document d'adhesió al contingut del Codi ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida per a les i els representants polítics de l'Ajuntament de Lleida, per als titulars d'òrgans directius municipals i per als titulars de contractes d'alta direcció dels ens instrumentals municipals.

El/la persona sotasignat
que en data
ocupa el càrrec de
en virtut del contingut del Codi ètic per a l'Exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida, aprovat per l'Ajuntament de Lleida en el Ple

Declaro,

1. Que disposa d'un exemplar del Codi ètic per a l'exercici d'activitats públiques de l'Ajuntament de Lleida.
2. Que és coneixedor/a del seu contingut i s'hi adhereix en tots els seus termes i que es compromet a complir-ne els seus principis i obligacions.
3. Que accepta el compromís de facilitar-ne la difusió i aplicació, així com les obligacions que comporta adherir-s'hi.

I per deixar-ne constància, ho signa en la data i el lloc que figuren a continuació.

Lleida, a.....

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4
Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





Ajuntament de Lleida

ANNEX III – CODI DE CONDUCTA DELS EMPLEATS PÚBLICS

L'Ajuntament de Lleida manifesta públicament en una Declaració Institucional la política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció.

L'Ajuntament compta amb procediments per a l'engegada de mesures eficaces i proporcionades contra el frau, tenint en compte els riscos detectats.

Aquests procediments inclouen, dins de les mesures destinades a prevenir el frau, la divulgació d'un Codi Ètic de Conducta del personal de l'Ajuntament. El present Codi constitueix una eina fonamental per transmetre els valors i les pautes de conducta en matèria de frau, recollint els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal empleat públic.

PRINCIPIIS ÈTICS FONAMENTALS

L'activitat diària del personal municipal ha de reflectir el compliment dels principis ètics recollits en els articles 52 a 54 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, que estableixen el següent:

CAPÍTOL VI

Deures dels empleats públics. Codi de Conducta

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

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





Ajuntament de Lleida

configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

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

Article 53. Principis ètics.

1. Els empleats públics respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol unes altres que puguin col·lisionar amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevols altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc de treball públic.
6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc de treball públic.
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.





Ajuntament de Lleida

8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

9. No influiran en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscapte dels interessos de tercers.

10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, en el seu cas, resoldran dins de termini els procediments o els expedients de la seva competència.

11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualssevol unes altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

12. Guardaran secret de les matèries classificades o unes altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 54. Principis de conducta.

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.

2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.

3. Obeiran les instruccions i les ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

4. Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.





Ajuntament de Lleida

5. Administraran els recursos i els béns públics amb austeritat, i no utilitzaran aquests en profit propi o de persones reunides. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i la qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Garantiran l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui oficial al territori.

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

Amb independència d'allò que s'ha fixat en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, les persones que exerceixin tasques de gestió, seguiment i/o control que participin en l'execució de les mesures del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), prestaran especial atenció en el compliment del present Codi Ètic i de Conducta en els següents aspectes i fases del procediment de gestió de projectes finançats amb fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR):

1. Es durà a terme el compliment rigorós de la legislació de la Unió, nacional i/o regional aplicable en la matèria de què es tracti, especialment en les matèries següents:

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4

Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





Ajuntament de Lleida

- Elegibilitat de les despeses.
- Contractació pública.
- Règims d'ajuda.
- Informació i publicitat.
- Medi ambient.
- Igualtat d'oportunitats i no discriminació.

2. Les persones emprades públiques relacionades amb la gestió, seguiment i control dels fons del MRR exerciran les seves funcions basant-se en la transparència, un principi que implica claredat i veracitat en el tractament i difusió de qualsevol informació o dades que es donin a conèixer, tant interna com externament.

Aquest principi obliga a respondre amb diligència a les demandes d'informació, tot això sense comprometre, de cap manera, la integritat d'aquella informació que pogués ser considerada sensible per raons d'interès públic.

3. Es tindrà especial cura a complir el principi de transparència:

- Quan es donin a conèixer i comuniquin els resultats de processos de concessió d'ajudes finançades pels fons del MRR.
- Durant el desenvolupament dels procediments de contractació.

4. El compliment del principi de transparència no anirà en detriment del correcte ús que el personal deu fer d'aquella informació considerada de caràcter confidencial, com poden ser dades personals o informació provinent d'empreses i altres organismes, havent d'abstenir-se d'utilitzar-la en benefici propi o de tercers, en pro de l'obtenció de qualsevol tracte de favor o en perjudici de l'interès públic.





Ajuntament de Lleida

5. Existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu per part del personal empleat públic de les funcions relacionades amb els fons del MRR, es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu, amb els beneficiaris de les actuacions cofinançades.

Un conflicte d'interessos sorgeix quan una o un empleat públic pot tenir l'oportunitat d'anteposar els seus interessos privats als seus deures professionals.

Es tindrà especial cura en què no es produeixin conflictes d'interessos en el personal empleat públic relacionat amb els procediments de “contractació” i “concessió d'ajudes públiques”, en operacions finançades per fons del MRR.

A) Contractació pública.

- En el cas que s'identifiqui un risc de conflicte d'interessos es procedirà a:
 - Analitzar els fets amb la persona implicada per aclarir la situació.
 - Excloure a la persona en qüestió del procediment de contractació.
 - En el seu cas, cancel·lar el procediment.
- En el cas de què efectivament s'hagi produït un conflicte d'interessos, s'aplicarà la normativa legal en matèria de sancions.

B) Ajudes públiques.

- Els empleats públics que participin en els processos de selecció, concessió i control d'ajudes finançades amb fons del MRR, s'abstindran de participar en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal.
- En el cas de què efectivament es produeixi un conflicte d'interessos, s'aplicarà la normativa legal en matèria de sancions.





Ajuntament de Lleida

RESPONSABILITATS RESPECTE DEL CODI

Entendre i complir els principis del present Codi Ètic i de Conducta, és responsabilitat de totes les persones que duen a terme funcions de gestió, seguiment i/o control d'operacions finançades amb fons del MRR.

No obstant això, convé puntualitzar i concretar algunes responsabilitats específiques, segons els diferents perfils professionals.

Tot el personal.

Té l'obligació de:

- Llegir i complir el que es disposa en el Codi.
- Col·laborar en la seva difusió a l'entorn de treball, a col·laboradors, proveïdors, empreses d'assistència tècnica, beneficiaris d'ajudes o qualsevols altra persona que interactui amb l'Ajuntament.

Les persones responsables de servei.

A més de les anteriors, tenen l'obligació de:

- Contribuir a solucionar possibles dubtes que es plantegin respecte al Codi.
- Servir d'exemple en el seu compliment.

Els òrgans directius.

- Promoure el coneixement del Codi per part de tot el personal, així com l'obligació de fomentar l'observança del Codi i de complir els seus preceptes.





ANNEX V – BANDERES VERMELLES EN LA LLUITA CONTRA EL FRAU¹

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

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

Corrupció: suborns i comissions il·legals:

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

Altres indicadors d'alerta:

- Existeix una relació social estreta entre un empleat contractant i un prestador de serveis o proveïdor;
- El patrimoni de l'empleat contractant augmenta inexplicable o sobtadament;
- L'empleat contractant té un negoci extern encobert;
- El contractista té fama en el sector de pagar comissions il·legals;
- Es produeixen canvis indocumentats o freqüents en els contractes que augmenten el valor d'aquests;
- L'empleat contractant refusa la promoció a un lloc de treball no relacionat amb la contractació pública;

¹ Extret de l'Annex I de la Nota informativa de la Comissió Europea sobre indicadors de frau pel FEDER, el FSE i el FC (*Mecanismes de frau comuns i recurrents i els seus corresponents indicadors*).





Ajuntament de Lleida

- L'empleat contractant no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos.

Plecs rectors del procediment arreglat a favor d'un licitador:

- Presentació d'una única oferta o nombre anormalment baix de proposicions optant a la licitació.
- Extraordinària similitud entre els plecs rectors del procediment i els productes o els serveis del contractista guanyador;
- Queixes d'altres oferents
- Plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars;
- Plecs amb clàusules inusuals o poc raonables;
- El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta en lloc d'un producte genèric.

Licitacions col·lusòries:

- L'oferta guanyadora és massa alta en comparació dels costos previstos, amb les llistes de preus públiques, amb obres o serveis similars o mitjanes de la indústria, o amb preus de referència del mercat;
- Tots els licitadors ofereixen preus alts de forma continuada;
- Els preus de les ofertes baixen brusquement quan nous licitadors participen en el procediment;
- Els adjudicataris es reparteixen/alternen per regió, tipus de treball, tipus d'obra;
- L'adjudicatari subcontracta als licitadors perdedors;
- Patrons d'ofertes inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges exactes





Ajuntament de Lleida

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

Conflicte d'interessos:

- Favoritisme inexplicable o inusual d'un contractista o venedor en particular;
- Acceptació contínua d'alts preus i treball de baixa qualitat, etc.;
- Empleat encarregat de contractació no presenta declaració de conflicte d'interès o ho fa de forma incompleta;
- Empleat encarregat de contractació declina ascens a una posició en la qual deixa de tenir a veure amb adquisicions;
- Empleat encarregat de contractació sembla fer negocis propis pel seu costat;
- Socialització entre un empleat encarregat de contractació i un proveïdor de serveis o productes;
- Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de l'empleat encarregat de contractació;

Falsificació de documents:

a) En el format dels documents:

- Factures sense logotip de la societat;
- Xifres esborrades o ratllades;
- Imports manuscrits;
- Signatures idèntiques en diferents documents.





Ajuntament de Lleida

b) En el contingut dels documents:

- Dates, imports, notes, etc. Inusuals;
- Càlculs incorrectes;
- Manca d'elements obligatoris en una factura;
- Absència de nombres de sèrie en les factures;
- Descripció de béns i serveis d'una forma vaga.

c) Circumstàncies inusuals:

- Nombre inusual de pagaments a un beneficiari;
- Retards inusuals en el lliurament d'informació;
- Les dades contingudes en un document, difereixen visualment d'un document similar expedit per aquest organisme.

d) Incoherència entre la documentació/informació disponible:

- Entre dates de factures i el seu nombre;
- Factures no registrades en comptabilitat;
- L'activitat d'una entitat no concorda amb els béns o serveis facturats.

Manipulació de les ofertes presentades:

- Queixes dels oferents;
- Falta de control i inadequats procediments de licitació;
- Indicis de canvis en les ofertes després de la recepció;
- Ofertes excloses per errors;
- Licitador capacitat descartat per raons dubtoses;





Ajuntament de Lleida

- El procediment no es declara desert i torna a convocar-se malgrat que es van rebre menys ofertes que el nombre mínim requerit.

Fraccionament de la despesa:

- S'aprecien dues o més adquisicions amb similar objecte efectuades a idèntic adjudicatari per sota dels límits admesos per a la utilització de procediments d'adjudicació directa o dels llindars de publicitat o que exigirien procediments amb majors garanties de concurrència;
- Separació injustificada de les compres, per exemple, contractes separats per a mà d'obra i materials, estant tots dos per sota dels llindars de licitació oberta;
- Compres seqüencials just per sota de llindars d'obligació de publicitat de les licitacions.





Ajuntament de Lleida

ANNEX V – ADHESIÓ AL PLA DE MESURES ANTIFRAU PER PART DELS ENS DEPENDENTS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

El Consell Europeu de 21 de juliol de 2020 va aprovar el programa Next Generation EU (NGEU) per estimular la recuperació econòmica i la reparació dels danys causats per la pandèmia de la Covid-19. El programa contempla dos instruments financers: el Mecanisme Europeu de Recuperació i Resiliència (MRR) i l'ajuda a la Recuperació per a la Cohesió i els Territoris d'Europa (REACT-EU), la qual s'executa a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE) i el Fons d'Ajuda Europea per a les Persones Mes Desafavorides (FEAD).

Per accedir al MRR, Espanya va presentar el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), que va ser aprovat pel Consell Europeu de 13 de juliol de 2021 i recull d'inversions a realitzar entre 2021 i 2023 i el programa de reformes estructurals i legislatives previstes.

El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, d'acord amb el principi de bona gestió financera, obliga als estat membres a incloure, en els plans de recuperació i resiliència un sistema que contempli mesures adequades per protegir els interessos financers de la UE, incloent-hi la prevenció, detecció i correcció dels conflictes d'interès, la corrupció i el frau en la utilització dels fons atorgats.

En desenvolupament d'aquest mandat s'ha dictat l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre, que configura un sistema de gestió del PRTR i que en seu article 6.1 estableix que tota entitat, decidora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un Pla de mesures antifrau que li permeti garantir i declarar que, en el seu àmbit d'actuació respectiu, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Decret – Llibre de decrets Ajuntament de Lleida
Núm: DEC-01369-2024 Data: 15/02/2024

CSV: 30f8c0ad-50e2-40af-9abd-c418ae54f9f4
Document electrònic – Adreça de validació: <https://tramits.paeria.cat/validacio>





Ajuntament de Lleida

Atès que l'Ajuntament de Lleida, entitat a la que es troba adscrita (ens vinculat) _____, ha aprovat el Pla de Mesures Antifrau, s'acorda:

Primer.- Adherir-se al Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida, aplicant-lo en tota la seva integritat.

Segon.- El personal de l'entitat haurà de complir el Codi de Conducta dels empleats públics i la Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès del Pla de Mesures Antifrau.

Tercer.- Facultat a la (òrgan gestor: gerència, direcció, etc) _____ per adaptar les especificacions del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Lleida a l'entitat així com a l'aplicació de la resta de principis i objectius de l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre, que configura un sistema de gestió del PRTR.

