



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 952492
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2022-07-11 17:22:09
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
CASTAÑER ALEMANY JUAN - [REDACTED]		11/07/2022	Vàlida
RODRIGUEZ BADAL ALFONSO - [REDACTED]		11/07/2022	Vàlida



Ajuntament de Calvià
Mallorca

JUAN CASTAÑER ALEMANY, COM A SECRETARI ACCIDENTAL DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ, COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS.

C E R T I F I C: Que la Corporació Plenària, en sessió ordinària de dia 30 de juny de 2022, en el seu punt 14, aprovà per majoria, el següent acord:

“14. PROPOSTA PER APROVAR EL CODI ÈTIC DE CONDUCTA DEL PERSONAL MUNICIPAL.

El Consell Europeu va aprovar el 21 de juny de 2020 la creació del programa NextGenerationEU, el major instrument d'estímul econòmic mai no finançat per la Unió Europea, en resposta a la crisi sense precedents causada pel coronavirus.

El Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) s'estableix a través del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021,

Per fer efectives les iniciatives plantejades en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol (d'ara endavant PRTR), les administracions públiques han d'adaptar els procediments de gestió i el model de control. Algunes mesures d'agilitació es van establir mitjançant el Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. A més, és necessària la configuració i el desenvolupament d'un sistema de gestió que faciliti la tramitació eficaç de les sol·licituds de desemborsament als Serveis de la Comissió Europea. Per a això s'ha aprovat l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Entre les seves previsions destaca l'obligació que estipula que **tota entitat 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 respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

A aquests efectes, i com a entitat executora, aquest Ajuntament està preparant l'esmentat Pla de Mesures Antifrau i es considera necessari **disposar d'un Codi Ètic de Conducta del Personal Municipal.** El Codi constitueix una eina fonamental per transmetre els valors i les pautes de conducta en matèria de frau, i ha de recollir els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal empleat públic.

Conseqüentment, i vist l'informe de la Secretària accidental de data 27/05/2022 en la qual se sol·licita l'aprovació d'aquest Codi, es proposa elevar al Ple el següent

ACORD

1. Aprovar el **Codi Ètic de Conducta del Personal Municipal** que s'incorpora com a Annex.
2. Publicar aquest Codi a la web de l'Ajuntament i que es comuniqui a tot el personal municipal per al seu coneixement.”



Ajuntament de Calvià
Mallorca

El text de l'Annex és el següent:

“ANNEX: CODI DE CONDUCTA DELS EMPLEATS PÚBLICS

L'Ajuntament de Calvià 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, i recull els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal empleat públic.

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

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

Article 53. Principis ètics

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades envers la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguin col·lidir amb aquest principi.
3. Han d'ajustar 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 s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, i evitar qualsevol actuació que pugui produir discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

5. S'han d'abstenir en els 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 han de contreure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc de treball públic.
7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No han d'influir en l'agilitat 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 del seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscapse dels interessos de tercers.
10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o que se'ls encomanin i, si n'és el cas, han de resoldre dins de termini els procediments o els expedients de la seva competència.
11. Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic, abstenint-se no solament de conductes que hi siguin contràries, sinó també de qualssevilla altres que comprometin la seva neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Han de guardar secret de les matèries classificades o d'altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i han de mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneixin 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. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i els restants empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Han d'obeir les instruccions i les ordres professionals dels superiors, tret que aquestes constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Han d'informar els ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i els han de facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Han d'administrar els recursos i els bens públics amb austeritat, i no fer-los servir en profit propi o de terceres persones. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Han de refusar 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. Han de garantir la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Han de posar 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



Ajuntament de Calvià
Mallorca

adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.

11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que aquesta sigui oficial al territori.

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 PRTR, han de prestar 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 MRR:

1. S'ha de dur 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:

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

2. Les persones empleades públiques relacionades amb la gestió, seguiment i control dels fons del MRR han d'exercir 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 internament com externa.

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

3. S'ha de tenir 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 ha d'anar en detriment del correcte ús que el personal ha de fer de la informació considerada de caràcter confidencial, com poden ser dades personals o informació provinent d'empreses i d'altres organismes, i cal 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.

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.

S'ha de tenir especial cura a no produir 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



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- 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 la persona en qüestió del procediment de contractació.
 - Si n'és el cas, cancel·lar el procediment.
- En el cas que 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'han d'abstenir de participar en els assumptes en què tinguin un interès personal.
- En el cas que efectivament es produeixi un conflicte d'interessos, s'aplicarà la normativa legal en matèria de sancions.

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 disposa el Codi.
- Col·laborar en la seva difusió en l'entorn de treball, als col·laboradors, proveïdors, empreses d'assistència tècnica, beneficiaris d'ajudes o qualsevulla altra persona que interactuï 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-ne els preceptes.”

I perquè consti, i tingui els efectes que corresponguin -amb la reserva de l'article 206 del RD 2568/86, de 28 de novembre- sign aquest certificat d'ordre i amb el vist-i-plau del Batle, Sr. Alfonso Rodríguez Badal.

Calvià,
Vist i plau
El Batle