

Annex 1 al dictamen que aprova l'actualització del règim regulador del Programa d'ajuts per a emergències municipals

Règim del Programa d'ajuts per a emergències municipals

Article 1. Objecte

L'objecte del present règim és establir les mesures i criteris de coordinació general per mitjà dels quals la Diputació de Barcelona presta cooperació i assistència als governs locals de la província de Barcelona que hagin de fer front a despeses extraordinàries derivades de situacions d'emergència d'origen natural i/o antròpic, i a conseqüència de les quals calgui reparar de manera urgent i inajornable uns danys o dur a terme unes accions que afecten la prestació de serveis i/o el funcionament de les infraestructures i els sistemes associats.

Article 2. Destinataris

1. Són destinataris els municipis i les entitats municipals descentralitzades de la província de Barcelona.
2. Queda exceptuada de la consideració de destinatària la ciutat de Barcelona en la mesura que, per raó de la seva subjecció a un règim especial, es relaciona amb la Diputació de Barcelona de forma convencional i bilateral.

Article 3. Quantia i consignació pressupostària

Amb l'aprovació del Pressupost General de la Diputació de Barcelona per a cada exercici, i per a poder atendre les sol·licituds que es presentin en el marc del Programa, s'ha de consignar una quantia per transferències corrents i una quantia per transferències de capital en el pressupost de la Direcció de Serveis de Cooperació Local. Aquestes quanties poden ser incrementades amb posterioritat a la seva aprovació inicial per raó de les sol·licituds presentades.

Article 4. Procediment de concessió

La concessió dels recursos s'efectua per concessió directa amb concurrència.

Article 5. Actuacions objecte d'ajut i centre gestor

1. Els ajuts que eventualment s'atorguin s'han de destinar a sufragar les despeses excepcionals i urgents en què han hagut d'incórrer els ens locals com a conseqüència de situacions d'emergència degudament acreditades.
 2. Es consideren despeses excepcionals i urgents aquelles necessàries per a restablir el funcionament dels serveis i/o eliminar el perill immediat envers les persones garantint un desenvolupament i qualitat del servei adient.
-

3. Entre la situació d'emergència i el dany que s'al·legui ha d'existir tant una relació de causalitat com de proporcionalitat, i aquesta relació s'ha d'acreditar i apreciar de manera natural, adequada i suficient.
 4. Les actuacions han d'estar emparades en una declaració de la situació d'emergència adoptada per l'ens sol·licitant o en un règim excepcional adoptat pels poders públics competents.
 5. Les infraestructures, equipaments, serveis i sistemes objecte de les actuacions finançades han de ser de titularitat i/o competència local. De manera degudament motivada, també poden admetre's les actuacions sobre béns de titularitat pública afectats a la prestació de serveis públics locals, béns de titularitat privada gestionats de manera pública, d'acord amb el corresponent instrument regulador que cal aportar juntament amb la sol·licitud, i/o béns de titularitat privada quan es pertorbi greument, i de manera degudament motivada, la prestació de serveis públics locals o l'espai d'ús públic.
 6. La Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de derivar les sol·licituds rebudes al centre gestor responsable de la matèria, d'acord amb l'àmbit material dels danys.
 7. La Direcció de Serveis de Cooperació Local es reserva la gestió d'una línia de suport residual per a emergències que no puguin derivar-se a cap centre gestor.
 8. Amb caràcter general, el suport que s'ofereix en el marc del Programa és de tipus econòmic i consisteix en transferències corrents i/o transferències de capital als ens destinataris. Excepcionalment i per circumstàncies degudament acreditades, la Diputació de Barcelona pot realitzar directament les actuacions necessàries per mitjans propis o aliens, mitjançant un suport de tipus tècnic i/o material.
 9. Les despeses següents no són subvencionables:
 - a. Despeses cobertes a través d'assegurances.
 - b. Despeses produïdes en equipaments i béns que no disposen d'assegurança obligatòria vigent.
 - c. Actuacions que han de realitzar les empreses concessionàries.
 - d. Despeses corrents habituals i reiterades necessàries per al funcionament dels serveis sense relació de causalitat amb la situació d'emergència.
 - e. Substitució dels béns per amortització de la seva vida útil, per la modernització o millora dels existents.
 - f. Danys produïts com a conseqüència d'una manca de manteniment durant la vida útil del bé i/o d'una manca d'adopció de mecanismes de protecció del sistema adequats, sempre que un manteniment adequat hagués permès evitar els danys produïts per la situació.
 - g. "Millores preventives", és a dir, actuacions de millora de les condicions d'un bé que no hagués resultat danyat per la situació d'emergència.
 - h. Despeses de personal diferents de les hores extraordinàries per raó de la situació d'emergència.
-

Article 6. Portal de tràmits dels ens locals

1. Els ens destinataris han de realitzar els tràmits electrònicament a través de l'aplicació Portal de tràmits dels ens locals i altres administracions de la Diputació (en endavant, Portal o PMT).
2. El Portal "PMT" també actua com a espai d'avís i de comunicació als ens locals per part de la Diputació de Barcelona durant les fases del procediment.
3. Per accedir al Portal cal identificar-se mitjançant el nom d'usuari i contrasenya facilitat per la Diputació de Barcelona.
4. Tots els usuaris del Portal poden crear i editar esborranys dels tràmits a realitzar i consultar l'estat de tramitació de l'expedient.
5. Els usuaris que s'indiquen en aquest punt també poden signar i presentar els tràmits a través del Portal:

	Tràmit	Persona habilitada per fer el tràmit
1	Sol·licitud i les seves esmenes	• Alcalde/essa. • President/a. • Secretari/ària, quan es certifiqui l'adopció d'un acte per l'òrgan competent de l'ens. • Persones en qui els anteriors hagin delegat.
2	Renúncia d'ajuts concedits	
3	Justificacions i les seves esmenes	• Interventor/a. • Secretari-interventor/Secretària-interventora. • Persones en qui els anteriors hagin delegat. • En cas d'absència acreditada dels anteriors, el secretaria/ària de l'ens i, en cas d'absència d'aquest, l'alcalde/essa o el president/a de l'ens.
4	Desistiments	• Les mateixes persones habilitades per a la presentació del tràmit del que es desisteix.

6. Els usuaris que realitzin els tràmits del Portal per delegació d'un usuari signador han d'acreditar aquesta circumstància mitjançant el lliurament a la Direcció de Serveis de Cooperació Local de la Diputació de Barcelona de la documentació acreditativa de la delegació.
 7. Els mitjans per realitzar els tràmits es troben disponibles a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona, <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/concertacio/default.asp>
 8. La realització dels tràmits comporta la conformitat amb el present règim.
-

9. La Direcció de Serveis de Cooperació Local i els centres gestors han de revisar el compliment dels requisits de cada tràmit d'acord amb les condicions establertes en aquest règim regulador i la normativa general d'aplicació. A aquest efecte, pot requerir la documentació original que s'hagi annexat al tràmit electrònic.

Article 7. Consulta de l'estat dels tràmits

Els estats de tramitació dels expedients en l'aplicació PMT són els següents:

- a. Lliurat:

Des del moment en què l'ens destinatari presenta la documentació en la Diputació de Barcelona i fins a la seva revisió per part de la Diputació, a l'efecte de determinar l'existència o no de defectes esmenables.

- b. Pendent d'esmena:

Des del moment en què la Diputació de Barcelona efectua un requeriment d'esmena a l'ens, en haver detectat l'existència de defectes esmenables.

- c. En curs:

Des del moment en què la Diputació de Barcelona avança el procediment a la fase següent, si es dona alguna de les circumstàncies següents:

- El tràmit s'ha realitzat en temps i forma.
- La documentació conté defectes que no es poden esmenar.
- Ha finalitzat el termini per esmenar la documentació, sense que l'ens ho hagi fet.

Article 8. Registre electrònic

1. Quan se signa i es presenta un tràmit electrònic a través del Portal, es genera un rebut de registre acreditatiu de la presentació, que conté una referència de la data i l'hora d'entrada al registre electrònic de la Diputació de Barcelona, el número de registre d'entrada, així com de la resta de dades previstes en la normativa reguladora del registre electrònic de la Diputació.
2. Els tràmits registrats estaran disponibles a través del Portal.

Article 9. Actuació davant de possibles incidències

1. Cas que es produeixi alguna interrupció en el funcionament de la plataforma informàtica del Portal Municipal de Tràmits (PMT), en els tres últims dies hàbils a la finalització d'algun dels tràmits de la convocatòria, els efectes d'aquesta interrupció i, si escau, la pròrroga en el còmput dels terminis, s'han de fer públics a la seu

electrònica de la Diputació de Barcelona <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/concertacio/default.asp>

2. Davant de possibles incidències sobrevingudes i justificades, i de forma excepcional, la tramesa de la documentació dels tràmits de la convocatòria es podrà realitzar a través d'EACAT dintre del termini d'aquesta.

Article 10. Requisits i estat de les sol·licituds

1. L'ens local ha d'aprovar la declaració de la situació d'emergència, en el termini màxim d'un mes des del fet causant. En cas que la situació d'excepcionalitat hagi estat acordada per una administració superior no serà necessària la declaració de l'ens local. La declaració de la situació d'emergència pot ser substituïda per un decret de contractació per la via d'emergència sempre que aquest s'adopti en el mateix termini i contingui la mateixa informació legalment establerta (antecedents, motivació, vigència temporal, caràcter d'emergència i aprovació per l'òrgan competent).
 2. Els ens destinataris han de presentar les sol·licituds a través de l'aplicació PMT.
 3. El termini de presentació de sol·licituds finalitza:
 - a. Per a emergències puntuals, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà de la data d'aprovació de la declaració de situació d'emergència de l'ens local o del règim excepcional adoptat pels poders públics competents.
 - b. Per a emergències que es perllonguin en el temps, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà de la data en què expiri la declaració de situació d'emergència de l'ens local o el règim excepcional adoptat pels poders públics competents.
 4. La sol·licitud ha de contenir:
 - a. Declaració de la situació d'emergència de l'ens local en els termes recollits al punt 1 del present article.
 - b. Informe tècnic municipal que inclogui de manera individualitzada per a cada bé i/o servei: titularitat del bé i/o servei, descripció dels danys produïts, fotografies, valoració econòmica dels danys i de les actuacions necessàries per a la restitució per al seu ús immediat, adopció de mesures cautelars, motivació de la relació de causalitat i de proporcionalitat entre la situació d'emergència i el dany que s'al·lega, i motivació del caràcter inajornable de les actuacions.
 - c. En cas d'actuacions consistents en el transport d'aigua per a consum humà destinada a l'abastament de poblacions mitjançant vehicles cisterna, el valor màxim elegible pel volum transportat és de 200 litres per habitant i dia, incloent-hi la població estacional present en el període durant el qual ha estat necessari el subministrament amb cisternes. El valor màxim elegible pel cost unitari és de 25 euros per cada metre cúbic transportat. En aquestes sol·licituds s'han d'aportar les dades que corroborin les circumstàncies que s'esmentin i s'han
-

d'acreditar les mesures adoptades per l'ens en els dotze mesos anteriors per tal de millorar el rendiment de la xarxa de subministrament i/o reduir el consum d'aigua, i els resultats obtinguts.

- d. Declaració responsable de la secretaria de l'ens, d'acord amb el model normalitzat, en què es detalli:
- Relació de factures emeses per les empreses i/o professionals que hagin intervingut en la reparació dels danys, degudament aprovades per l'ens local.
 - En cas de no disposar de factures, relació de pressupostos acceptats per l'ens de les actuacions que s'estiguin executant en el moment de presentar la sol·licitud.
 - Relació i contingut dels contractes subscrits per l'ens relatius a les obligacions de neteja o altres anàlogues que pertanyin als concessionaris municipals.
 - Serveis o béns que, d'acord amb les pòlisses d'assegurances subscrites per l'ens, hagin d'anar a càrrec de les companyies asseguradores.
 - Relació d'ajuts sol·licitats, estiguin concedits o no, a altres administracions.

Article 11. Tramitació de sol·licituds

1. La revisió de les sol·licituds consta d'una part formal, que és responsabilitat de la Direcció de Serveis de Cooperació Local de la Diputació de Barcelona, i d'una part estrictament material, que és responsabilitat del centre gestor que s'assigni en raó de la matèria.
2. La revisió formal inclou la comprovació dels aspectes formals de la sol·licitud i els requisits per a la seva tramitació, mentre que la revisió material inclou els aspectes tècnics, en particular, l'adequació dels imports sol·licitats d'acord amb l'informe tècnic i el compliment de la situació d'emergència.
3. En cas que, com a conseqüència de la revisió formal i/o material, es determini l'existència de defectes esmenables, cal procedir de la manera següent:
 - a. La Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de requerir formalment l'esmena a través de l'aplicació PMT. En aquest requeriment s'ha d'identificar l'expedient afectat i el defecte a esmenar.
 - b. El requeriment s'ha d'enviar en el termini màxim de dos mesos a comptar des de la data més recent de presentació de la sol·licitud.
 - c. L'esmena de la sol·licitud és condició indispensable per a prosseguir amb el tràmit.
 - d. La manca d'esmena en el termini d'un mes comporta que es tingui a l'ens per desistit tàcitament de la sol·licitud.

Article 12. Instrucció i resolució

1. En el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data en què la sol·licitud es presenti correctament, el centre gestor ha d'emetre un informe
-

- d'instrucció favorable o desfavorable a la concessió, i enviar-lo a la Direcció de Serveis de Cooperació Local. L'informe ha de contenir, com a mínim:
- a. Antecedents i objecte de la sol·licitud.
 - b. Import que es proposa atorgar i classificació de la despesa en funció a la seva naturalesa.
 - c. Motivació adequada i suficient en cas d'estimació parcial i/o de desestimació íntegra de les actuacions sol·licitades.
 - d. Període d'execució necessari per a la finalització de les actuacions objecte de l'ajut.
 - e. Proposta de pagament avançat, si escau.
2. La Direcció de Serveis de Cooperació Local és la responsable del procediment de resolució de les sol·licituds que es presentin. A aquest efecte, i d'acord amb la quantificació establerta en els informes favorables a la concessió emesos pels centres gestors, si escau, ha d'instar l'oportuna modificació del crèdit per tal de dotar l'aplicació pressupostària que correspongui.
 3. La resolució estimatòria ha de concretar l'import concedit, i les condicions i els terminis d'execució i de justificació, i en el cas de pagament avançat, motivar la raó d'aquest.
 4. La resolució estimatòria parcial i la desestimatòria, per la seva banda, han de contenir la motivació adequada i suficient que fonamenta el sentit d'aquesta resolució.
 5. La resolució de les sol·licituds i la seva notificació s'han de produir en el termini de quatre mesos a comptar des de l'endemà de la data en què la sol·licitud es presenti correctament.
 6. Transcorregut el referit termini sense que s'hagi aprovat la concessió, la sol·licitud s'ha d'entendre desestimada per silenci administratiu. Tanmateix, la desestimació de sol·licituds per silenci no eximeix de l'obligació de resoldre-les expressament, i la Diputació no estarà vinculada pel sentit del silenci.
 7. Els desistiments i les renúncies es poden promoure de manera directa sense necessitat d'informe del centre gestor.
 8. La Diputació de Barcelona, mitjançant la Intervenció General, ha de comunicar la concessió de recursos econòmics a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) i al Registre de Subvencions i ajuts de Catalunya (RAISC).

Article 13. Acceptació

L'ajut s'entén acceptat pel destinatari si en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de rebre la notificació, aquest no manifesta expressament la seva renúncia.

Article 14. Justificació

1. La justificació de les despeses correspon a l'ens destinatari de l'ajut.
2. La justificació dels ajuts es realitza, dins del termini establert en la resolució, mitjançant el certificat normalitzat de justificació de despeses en funció de la modalitat d'execució, i que s'ha d'adjuntar al tràmit de justificació de despeses de l'aplicació PMT.
3. El certificat normalitzat conté un faig constar que inclou, amb caràcter mínim, les declaracions que s'indiquen en aquest punt, en funció de la modalitat d'execució, i una relació detallada i individual de les despeses per tipologia:

Núm.	Modalitat d'execució	Faig constar
1	Pel propi destinatari	- L'ens ha reconegut les obligacions recollides en la relació de despeses. - Les despeses relacionades són elegibles d'acord amb el règim regulador del Programa i es refereixen a actuacions realitzades dins del període d'execució establert. - La quantia de l'aportació efectuada per la Diputació de Barcelona en el marc del Programa, conjuntament amb la resta de fonts de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total. - Les factures compleixen els requisits del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament que regula les obligacions de facturació, i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic. - Les despeses que es justifiquen, pel percentatge que s'imputa a l'ajut de la Diputació de Barcelona, no s'han justificat en d'altres convocatòries i/o davant d'altres administracions públiques. - L'ens destinatari té arxivats i a disposició de la Diputació de Barcelona tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en el present faig constar, així com dels ingressos que financen l'actuació i seran conservats per un període no inferior a sis anys. - En els imports justificats, tant a les despeses directes com, si escau, a les indirectes, no s'ha inclòs l'IVA deduïble. - L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.



2	A través d'ens instrumentals que tinguin la consideració de mitjà propi	Mateixa declaració que 1) i, a més: - L'ens que ha executat l'actuació té la consideració de mitjà propi de l'ens destinatari, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de contractació del sector públic. - La matèria objecte de l'ajut forma part de l'àmbit d'actuació de l'ens instrumental, d'acord amb els seus estatuts. - L'ens destinatari ha transferit a l'ens executor l'import per a l'execució de l'actuació. - L'ens executor ha certificat el reconeixement de les obligacions recollides en la relació de despeses destinades a l'actuació.
3	Per encàrrec a altres ens públic	Mateixa declaració que 1) i, a més: - L'ens de referència ha executat l'actuació per encàrrec de l'ens destinatari, aprovat per l'òrgan competent. - L'instrument de formalització d'aquest encàrrec s'ha publicat en el diari oficial. - L'ens destinatari ha transferit a l'ens executor l'import concedit per a l'execució de l'actuació. - L'ens executor ha certificat el reconeixement de les obligacions recollides en la relació de despeses destinades a l'actuació.
4	Mitjançant tècniques de col·laboració interadministrativa	Mateixa declaració que 1) i, a més: - Acreditació de l'instrument en què s'ha formalitzat la col·laboració i de l'aprovació per l'òrgan competent. - L'ens destinatari ha transferit als altres ens executors l'import que correspon a cada ens per executar l'actuació. - L'ens destinatari ha reconegut les obligacions recollides en la relació de despeses i els altres ens executors, al seu torn, han certificat el reconeixement de les obligacions relacionades, destinades a l'actuació.

4. Si es justifiquen despeses no elegibles, el centre gestor de la Diputació de Barcelona ho ha de comunicar a l'ens, per tal que en prengui coneixement.
5. Els centres gestors són els responsables del procediment de revisió de les justificacions que es presentin. A aquest efecte, si escau, han de requerir l'esmena dels defectes.
6. La comunicació de verificació realitzada pel tècnic/a del centre gestor a través de l'aplicació PMT, i reenviada a la Direcció de Serveis de Cooperació Local, serveix per a tramitar el pagament que se'n derivi, sempre que en aquesta comunicació es faci constar l'import que es considera justificat correctament i l'import de pagament que correspongui. En cas contrari, el centre gestor ha d'emetre un informe sobre la justificació presentada i enviar-lo a la Direcció de Serveis de Cooperació Local

7. El termini màxim per a requerir l'esmena de defectes i/o verificar la justificació és de quinze dies hàbils.

Article 15. Control i seguiment de la Diputació de Barcelona

1. La Diputació de Barcelona pot establir aquells mecanismes de seguiment i control de les actuacions que considerin adients, així com sol·licitar a l'ens destinatari els documents originals per tal de poder fer-ne consulta, en el cas que es cregui necessari, a més de requerir-li l'elaboració i el lliurament d'aquella documentació que es consideri necessària.
2. L'ens destinatari ha de mantenir informat al centre gestor de qualsevol canvi o incidència que alteri el contingut de la documentació lliurada i elaborada.

Article 16. Pagament

1. Els ajuts s'han de pagar prèvia presentació de la justificació de les despeses de l'actuació.
2. Es poden efectuar pagaments avançats de com a mínim el 50 per cent de l'import de l'ajut. Els pagaments avançats s'han de motivar en l'acte de concessió i s'han de fer efectius un cop es produeixi l'acceptació dels ajuts.
3. La Direcció de Serveis de Cooperació Local és la responsable del procediment de pagament dels ajuts per la quantitat que efectivament correspongui abonar, d'acord amb l'informe emès pel centre gestor.

Article 17. Finalització

L'actuació es considera finalitzada quan es verifica la justificació del 100% de l'ajut concedit, o s'aprova la revocació o la renúncia.

Article 18. Canvis de destinació

Un cop concedits els ajuts, no s'admeten canvis de destinació.

Article 19. Ampliacions de terminis

1. Només en els casos d'impossibilitat tècnica per a finalitzar l'actuació en el termini d'execució establert en l'acte de concessió, l'ens podrà demanar l'ampliació d'aquest.
 2. La sol·licitud s'ha de presentar com a molt tard dos mesos abans del venciment del termini d'execució i cal que acompanyi documentació que acrediti la impossibilitat tècnica al·legada.
-

3. Quan el termini de sol·licitud referit sigui d'impossible compliment per no haver-se notificat l'ajut amb suficient antelació, la sol·licitud d'ampliació s'ha de presentar en el termini màxim d'un mes des de l'endemà de la referida notificació.

Article 20. Renúncia

Els ens destinataris poden renunciar als ajuts concedits, totalment o parcialment, així com desistir de les seves sol·licituds, en els termes de l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 21. Revocació

És procedent la revocació total o parcial dels ajuts concedits i, si escau, el reintegrament de les quantitats abonades anticipadament per la Diputació de Barcelona, sens perjudici de les causes de reintegrament previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en els supòsits següents:

- a. Incompliment, per part de l'ens destinatari, de les obligacions previstes en el present règim.
- b. Manca de justificació o justificació insuficient o incorrecta.

Article 22. Altres modificacions

La Diputació de Barcelona pot modificar l'acte de concessió en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, per tal de rectificar errors materials, de fet o aritmètics.

Article 23. Audiència i tancament

1. En el termini de tres mesos transcorregut el termini final de justificació dels ajuts, la Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de promoure l'aprovació de la liquidació provisional i ha d'habilitar un període d'audiència de quinze dies hàbils des de l'endemà de la notificació per tal que els ens presentin la justificació pendent i/o al·leguin el que estimin pertinent.
 2. Un cop obert el període d'audiència, i fins a la finalització d'aquest, els ens destinataris poden tornar a tramitar electrònicament, a través de l'aplicació PMT, la justificació de les despeses pendents.
 3. Transcorregut el termini d'audiència, la Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de promoure la liquidació definitiva dels ajuts del Programa i la revocació dels imports no justificats degudament.
 4. Els actes de tancament s'han de notificar a tots els destinataris en el termini màxim de deu dies hàbils des de l'aprovació.
 5. Amb relació als imports que es revoquin o dels que s'accepti la renúncia, s'ha de sol·licitar el reintegrament dels imports pagats per avançat i no justificats, sens
-

perjudici que, si escau, i en cas d'existir quanties pendents de pagament per part de la Diputació a favor de l'ens beneficiari, s'efectuï la compensació.

Article 24. Règim jurídic

El règim jurídic específic del Programa d'ajuts per a emergències municipals està constituït pel present règim, pel Protocol general del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019" i les disposicions que el desenvolupin, i per la normativa següent:

- a. Estatut d'Autonomia de Catalunya, aprovat per Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, en particular, en allò referit al règim dels governs locals de Catalunya.
 - b. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
 - c. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
 - d. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres activitats i serveis dels ens locals.
 - e. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
 - f. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del Sector Públic.
 - g. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
 - h. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
 - i. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i fins a la seva entrada en vigor, Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
 - j. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
 - k. Llei 19/2014 de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern de la Generalitat de Catalunya.
 - l. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de dades físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.
 - m. Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
 - n. Amb caràcter supletori, Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament, Ordenança general de subvencions de la Diputació de Barcelona i les Bases d'execució del pressupost general per al present exercici de la Diputació.
 - o. Decret 271/2019, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament del Registre de subvencions i ajuts de Catalunya.
 - p. Qualsevol altra normativa concordant que resulti aplicable.
-

Article 25. Protecció de dades

1. D'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la Diputació de Barcelona tractarà, com a Responsable del Tractament, les dades facilitades per les persones que presentin la sol·licitud, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud, tramitació, concessió, pagament i justificació de la concessió de la subvenció de la Diputació de Barcelona. Aquest tractament és necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable i pel compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al Responsable de Tractament i seran conservades de forma permanent amb finalitats de gestió documental i d'arxiu.
 2. Per a les obligacions de transparència s'ha previst la cessió de dades per al registre i publicació de les convocatòries de subvencions i ajudes al web del Sistema Nacional de publicitat de Subvencions. No s'ha previst cap altre cessió.
 3. L'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i resta de drets de les persones interessades es podran exercir a través de la Seu electrònica, tal com s'indica en <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp>, o bé presencialment o per correu postal a les oficines de Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008.
 4. L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD. Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant l'APDCAT en https://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/
-