


CODI DE VERIFICACIÓ	 1D6P 5Q1M 0X6L 3P2N 0FG4				
EXPEDIENT NÚM.	TBG/2022/560	DOCUMENT NÚM.	TBG16I02WA	DATA	20-07-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació				
UNITAT	Transparència i Bon Govern				
ASSUMPTE	Creació del Comitè de seguiment del Pla de mesures antifrau				

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COMITÈ DE SEGUIMENT DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU

Article 1. Objecte.

1. L'objecte d'aquest Comitè és el control, seguiment i la supervisió del compliment del Pla de Mesures Antifrau, aprovat pel Ple municipal d'1 de març de 2022. Aquest pla pretén reduir la probabilitat de que els riscos inherents a qualsevol organització es converteixin en casos de corrupció, i ha de permetre garantir que en el seu àmbit d'actuació respectiu, els fons dels que l'Ajuntament disposa s'utilitzin 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.

2. És necessari fer una avaluació i revisió constant d'aquest pla, per identificar en detall quins són els àmbits vulnerables i elaborar així els dispositius específics que redueixin aquesta vulnerabilitat. També cal aplicar tant mesures preventives per intentar evitar situacions no desitjades, com mesures contingents per a reduir l'impacte que puguin produir en cas de que no es puguin evitar produint-se així males praxis.

3. Així mateix, aquest Comitè vetllarà per garantir la correcta aplicació de les mesures antifrau, gestionant les comunicacions i denúncies que es presentin a l'Ajuntament de Sabadell.

Article 2. Règim jurídic.

El Comitè de seguiment del Pla de Mesures Antifrau es regeix per la legislació vigent de règim jurídic de les administracions públiques en matèria d'òrgans col·legiats.

Article 3. Obligacions dels membres que componen el Comitè.

1. El Comitè garantirà la confidencialitat de la informació que tracti, i els seus membres hauran de guardar secret del que coneguin per raó del seu càrrec, obligant-se a tal efecte a:

a) Mantenir la informació confidencial en estricta reserva i no revelar cap dada de la informació a cap altra part, relacionada o no, sense l'aprovació prèvia de la Presidència.

b) Divulgar la informació confidencial únicament a les persones autoritzades per a la seva recepció, als únics efectes de que pugui dur a terme les actuacions previstes al Pla de Mesures Antifrau, o en el seu cas a la secretaria municipal sobre els assumptes que puguin produir sospites fonamentades de constituir delictes de frau o corrupció per a la seva remissió a l'Oficina Antifrau de Catalunya i/o al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), per tal que realitzin la seva valoració i eventual comunicació, si s'escau, a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude i davant la Fiscalia General de l'Estat.

c) Garantir la confidencialitat a les persones que presentin una comunicació a través de la Bústia Ètica i de Bon Govern, i protegir-los en el seus drets per tal que no se'n puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe. A tal efecte, els membres del Comitè de seguiment hauran de signar un document de confidencialitat en compliment de les presents normes de funcionament.

2. Així mateix, els membres del Comitè s'han d'abstenir de participar en aquells assumptes que els afectin de forma directa o indirecta o quan esdevingui un conflicte d'interessos, i en tot cas en aquells supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 4. Composició.

1. El Comitè tècnic de seguiment del Pla de Mesures Antifrau estarà compost per la Presidència, les Vocalies i la Secretaria, i els seus corresponents suplents

2. El nomenament efectiu de les persones que formaran part d'aquest Comitè es farà per Decret de l'Alcaldia o la delegació que pertoqui en matèria de bon govern .

3. El Comitè podrà requerir l'assistència, en qualitat d'assessors/res, a les sessions que es celebrin de personal de qualsevol dels diferents serveis municipals, d'acord amb la naturalesa dels temes que s'hi hagin de tractar, amb veu i sense vot. A aquestes persones els seran d'aplicació les mateixes obligacions de secret i confidencialitat que als membres del Comitè.


4. Les persones membres de l'òrgan col·legiat, així com els que participin en les seves reunions, no percebran cap remuneració per l'exercici de les seves funcions.

Article 5. Presidència.

La Presidència del Comitè correspondrà a la persona titular de l'àrea a la que pertanyi el servei competent en matèria de bon govern.

Corresponen a la Presidència les següents funcions:

1. Ostentar la representació del Comitè.
2. Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries.
3. Fixar l'ordre del dia de les sessions, tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de membres formulades amb la suficient antelació.
4. Presidir les sessions, moderar el desenvolupament de les deliberacions i els debats.
5. Supervisar el funcionament del Comitè.
6. Proposar al Comitè la integració de les mesures a instar en cas de detectar irregularitats en relació amb el frau.
7. Suspendre les sessions per causa justificada.
8. Dirimir amb el seu vot els empats, a efectes d'adoptar acords.
9. Assegurar el compliment de la normativa vigent.
10. Visar les actes i propostes adoptades a les sessions i certificacions dels acords del Comitè.
11. Signar les actes de les sessions del Comitè.
12. Complir amb la resta de funcions inherents al càrrec.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1D6P 5Q1M 0X6L 3P2N 0FG4				
EXPEDIENT NÚM.	TBG/2022/560	DOCUMENT NÚM.	TBG16I02WA	DATA	20-07-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació				
UNITAT	Transparència i Bon Govern				
ASSUMpte	Creació del Comitè de seguiment del Pla de mesures antifrau				

Article 6. Vocalies.

1. Seran titulars ocupant el càrrec de vocal del Comitè:
 - a) La persona titular del servei competent en matèria de bon govern.
 - b) La persona titular del servei competent en matèria de contractació pública.
 - c) La persona titular del servei competent en matèria de subvencions.
 - d) La persona titular del servei competent en matèria adscrita a l'àrea d'urbanisme.
 - e) La persona titular del servei competent en matèria d'organització i recursos humans.
 - f) La persona titular del servei competent en matèria de gestió pressupostària.
2. Corresponen a les Vocalies les següents funcions:
 - a) Assistir a les reunions, participar en els debats i formular precis i preguntes.
 - b) Exercir el seu dret al vot i formular, si s'escau, el seu vot particular, així com expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
 - c) Exercir aquelles funcions que li siguin encomanades expressament pel Comitè.
 - d) Fomentar que el Comitè de seguiment funcioni d'acord amb les normes establertes.
 - e) Verificar el compliment dels acords presos pel Comitè i mesures implementades.
 - f) Obtenir la informació precisa per complir les funcions assignades.
 - g) Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.

Article 7. Secretaria.

La persona titular que ocupi la Secretaria del Comitè serà designada per la Presidència entre el personal funcionari adscrit a l'àrea a la que pertanyi el servei competent en matèria de bon govern.

Correspon a la Secretaria vetllar per la legalitat formal i material de les activitats del Comitè, certificar les actuacions del mateix i garantir que els procediments, les normes de constitució i de funcionament, i l'adopció dels acords siguin respectats.

En particular, corresponen a la Secretaria les següents funcions:

1. Assistir a les reunions del Comitè.
2. Comprovar que hi hagi quòrum per constituir vàlidament el Comitè.
3. Participar de les deliberacions, amb veu i sense vot.
4. Efectuar la convocatòria de les sessions del Comitè per ordre de la Presidència, així com les citacions als membres d'aquesta.
5. Rebre les comunicacions que puguin adreçar els membres al Comitè, siguin notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals hagi de tenir coneixement.
6. Preparar el despatx dels assumptes, i redactar i autoritzar les actes de les sessions amb el vist i plau de la Presidència.
7. Expedir certificats de les consultes, dictàmens i acords aprovats amb el vist i plau de la Presidència.
8. Custòdia i arxiu de les actes.
9. Portar al corrent i conservar al seu càrrec la documentació derivada dels assumptes que tracti el Comitè.
10. Facilitar als membres la informació necessària per a l'exercici de les seves funcions.
11. Supervisar el compliment dels acords i de les mesures implantades.
12. Signar les actes de les sessions del Comitè.
13. Complir les altres funcions inherents al càrrec.

Article 8. Funcionament, convocatòria i règim de les sessions.

El Comitè es reunirà amb una periodicitat mínima trimestral i en sessió extraordinària quan així ho decideixi la Presidència, a iniciativa pròpia o prèvia petició d'un terç de les Vocalies.


Les sessions del Comitè es podran celebrar de manera presencial o mitjançant videoconferència, sempre que quedi garantida la identificació de las persones que assisteixin així com la possibilitat d'intervenir de les mateixes en les deliberacions i en l'emissió del vot.

La convocatòria de les sessions ordinàries es durà a terme per Secretaria amb una antelació mínima de 48 hores prèvies a la realització de la sessió. En el cas de les sessions extraordinàries, la convocatòria es produirà amb una antelació mínima de 24 hores a la celebració de la sessió, fent constar a la convocatòria el motiu o causa d'urgència que hagi motivat la celebració de la sessió.

A la convocatòria s'hi haurà de fer constar l'ordre del dia dels assumptes a tractar, i si s'escau de la documentació necessària per a la seva deliberació i les condicions en les que es celebrarà la sessió.

El Comitè es constituirà vàlidament amb l'assistència de la Presidència i de la Secretaria o, en el seu cas dels seus suplents, i de la meitat almenys de les Vocalies o els seus respectius suplents.

Els assumptes que no constin a l'ordre del dia no seran objecte de deliberació, a no ser que estigui present la totalitat del Comitè i en sigui declarada la seva urgència pel vot favorable de la majoria, decidint-se en cas d'empat pel vot de qualitat de la Presidència.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1D6P 5Q1M 0X6L 3P2N 0FG4				
EXPEDIENT NÚM.	TBG/2022/560	DOCUMENT NÚM.	TBG16I02WA	DATA	20-07-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació				
UNITAT	Transparència i Bon Govern				
ASSUMPTE	Creació del Comitè de seguiment del Pla de mesures antifrau				

Els acords seran adoptats per la majoria dels vots, decidint-se pel vot de qualitat de la Presidència en cas d'empat.

Les sessions del Comitè no seran públiques.

Article 9. Actes.

1. De cadascuna de les sessions del Comitè, s'aixecarà acta per part de la Secretaria que reflectirà l'assistència, l'ordre del dia de la sessió, les circumstàncies de la celebració cas de presencial o telemàtica, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.
2. En cas de vots contraris a l'acord adoptat o abstencions, aquestes figuraran a l'acta corresponent
3. Les actes de cada sessió seran aprovades pel Comitè a la reunió posterior a la celebració de la mateixa. Un cop aprovades es formalitzarà la seva signatura per part de la Presidència i de la Secretaria.
4. A petició dels membres del Comitè, la Secretaria podrà emetre certificacions sobre els acords que s'hagin adoptat a la sessió sens perjudici de la ulterior aprovació de l'acta. A les certificacions emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta s'hi farà constar necessàriament aquesta circumstància.
5. En qualsevol cas, es farà constar a l'acta de la sessió que s'ha informat a les persones assistents no membres del Comitè del deure de confidencialitat al que es refereix l'article 3 de les presents normes de funcionament.

Article 10. Funcions

El Comitè de seguiment del Pla de Mesures Antifrau serà el responsable de liderar la implantació, actualització i el desplegament del Pla de Mesures Antifrau, així com impulsar el manteniment, seguiment i millora dels diferents elements estructurals del Pla, proposant als òrgans competents l'adopció de les mesures i aprovació dels acords necessaris per a la prevenció del frau i la corrupció.

Amb caràcter anual elaborarà una memòria sobre les activitats dutes a terme en l'àmbit de la seva competència, de la qual se'n donarà compte de manera prèvia a la Comissió de Transparència, posteriorment a la Comissió Informativa competent en matèria de Bon Govern, i finalment al Ple de l'Ajuntament.

Aquest Comitè assumirà el lideratge en les diferents fases del cicle antifrau:

1. Fase de prevenció

El Comitè promourà que per part de l'Ajuntament s'impulsin totes les mesures oportunes i proporcionades per prevenir el risc de frau i el conflicte d'interès i, en concret:

- a) El desenvolupament d'una cultura ètica.
- b) La formació i conscienciació de tot el personal al servei de l'Ajuntament.
- c) La implicació de les autoritats de l'organització.
- d) El manteniment i actualització dels mecanismes d'avaluació del risc de frau.
- e) La utilització de les bases de dades a l'abast del Consistori per detectar possibles situacions de risc.

2. Fase de detecció

El Comitè s'encarregarà així mateix d'impulsar que l'Ajuntament adopti les mesures necessàries per a la detecció del risc de frau i, en concret:

- a) Redactarà i actualitzarà periòdicament un catàleg d'alertes de frau en col·laboració amb el personal al servei de l'Ajuntament que intervingui en els diferents processos.
- b) Promourà el coneixement i ús per part de tots els membres del consistori dels canals de denúncia que s'habilitin per a la comunicació de situacions de frau, corrupció i conflicte d'interès.
- c) Realitzarà les tasques de comprovació i investigació necessàries per detectar l'existència de possibles irregularitats.
- d) Impulsarà la utilització de les Bases de Dades que en cada moment estiguin a l'abast dels membres de l'Ajuntament com els Registres Mercantils, la Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS) i qualsevol altra, i promourà la participació en aquells sistemes que puguin crear les administracions de l'estat o les institucions comunitàries en relació amb fons específics per a la prospecció de dades.

3. Fase de correcció

El Comitè vetllarà per què en cas de detecció de frau, o sospita fonamentada, es realitzin les actuacions necessàries per la seva correcció, mitjançant les següents actuacions:

- a) Realització de les comunicacions oportunes.
- b) Avaluació de la incidència del frau i la seva qualificació com sistèmica o puntual.
- c) La suspensió immediata del procediment i/o retirada del projecte afectat pel frau i la notificació d'aquesta circumstància en el menor temps possible a les autoritats afectades i als òrgans implicats en la realització de les actuacions i la revisió de tots aquells projectes o la part dels projectes que hi puguin haver estat exposats.
- d) Actualització de l'avaluació del risc que s'ha materialitzat.

4. Fase de determinació de responsabilitats

Així mateix, el Comitè impulsarà les actuacions oportunes per tal de dilucidar les possibles responsabilitats disciplinàries o penals que puguin concórrer, duent a terme les accions necessàries amb aquesta finalitat.

En qualsevol de les fases, el Comitè podrà formular recomanacions, propostes de millora i mesures addicionals per tal de vetllar per la correcta aplicació del Pla de Mesures Antifrau aprovat per l'Ajuntament.