

Decreto n. 347 del 08/06/2023

OGGETTO: Adozione del “Regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale della ASST della Valcamonica”.

IL DIRETTORE GENERALE FF
nella persona del Dott Guido Avaldi

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario ff: Dr.ssa Giuseppina Barcellini

L'anno 2023, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

PREMESSO che:

- l'organizzazione del Collegio Sindacale è disciplinato ai sensi del combinato disposto degli artt.3 e 3 ter del D.Lgs n.502/1992, nonché dell'art.12, co.14, della LR 30 dicembre 2009 n.33 e smi;
- il Collegio Sindacale svolge le seguenti funzioni:
- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio;

OSSERVATO che:

- il Collegio Sindacale è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno dal Ministero della Salute;
- i predetti componenti sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Giustizia, ovvero tra i funzionari del ministero del Economia e della Finanza che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti di collegi sindacali;
- la nomina dei componenti del Collegio Sindacale avviene ad opera del Direttore Generale che vi provvede mediante specifico provvedimento e li convoca per la prima seduta, nell'ambito della quale viene eletto il Presidente;

APPURATO che la ASST della Valcamonica è sprovvista di un regolamento interno che regoli le modalità di convocazione delle sedute del Collegio Sindacale e il suo corretto funzionamento;

RILEVATA la necessità di addivenire in tempi rapidi alla formale adozione di un regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale che possa soddisfare le esigenze di cui al punto che precede;

VISTA la proposta di regolamento, redatta dalla SC Affari Generali e Legali, su proposta della Direzione Strategica, nel testo allegato al presente provvedimento che ne attesta pertanto la corrispondenza alla normativa di settore;

RITENUTO pertanto di proporre l'adozione dell'allegato regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale dell'ASST della Valcamonica;

RAMMENTATO che:

- con decreto n.178/2020 venivano adottate "Determinazione, ai sensi dell'art.3, co.6 D.Lgs n.502/1992, in ordine alla sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento temporaneo";
- il medesimo provvedimento affida, con decorrenza dal 19.3.2020, secondo l'ordine di seguito dettagliato:
- Dott Guido Avaldi, Direttore Amministrativo, nato a Crema il 9.12.1961 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di assenza/impedimento del Direttore Generale);
- Dr.ssa Roberta Chiesa, Direttore Sanitario, nata Bergamo il 30.5.1962 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di contestuale assenza/impedimento del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo);
- Ing. Maurizio Morlotti, Direttore Socio Sanitario, nato a Lecco l'11.2.1975 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di contestuale assenza/impedimento del Direttore Ge-

nerale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario);

OSSERVATO che:

- la delega di cui al decreto citato precisa che l'esercizio dei poteri di delega è limitato, conformemente alle previsioni normative, ai casi di assenza o impedimento temporaneo, da comunicarsi formalmente da parte del Direttore Generale o oggettivamente accertati secondo le modalità di rito e che gli atti e i provvedimenti verranno adottati, nell'esercizio della delega, dal "Direttore Amministrativo nell'esercizio dei poteri delegati di Direttore Generale", anche compendiato brevemente con la formulazione "Direttore Generale ff";

- il Direttore Generale è assente, come risulta dalla condivisa programmazione con la Direzione strategica, per godimento di periodo feriale;

- risulta necessario provvedere all'adozione di taluni provvedimenti, del cui contenuto il Direttore Amministrativo ha per le vie brevi informato il Direttore Generale;

CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico dell'Azienda;

PRECISATO che future modifiche al presente regolamento potranno essere effettuate mediante la sottoscrizione del relativo testo da parte del Direttore Generale senza necessità di ricorrere a nuova decretazione;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario ff;

D E C R E T A

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di adottare il regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale della ASST della Valcamonica nel testo allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

2 - che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari per l'Azienda;

3 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

4 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE FF
(Dott Guido Avaldi)

**OGGETTO: ADOZIONE DEL “REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO
SINDACALE DELLA ASST DELLA VALCAMONICA”.**

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 06/06/2023

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
MAZZUCHELLI PAOLO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 06/06/2023

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
MAZZOLI FRANCESCO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

**REGOLAMENTO**
DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA**Sede legale: Breno (Bs) - Via Nissolina, 2 - tel. 0364.3291 - fax 0364.329310 - CF/P.IVA n.03775830981
www.asst-valcamonica.it PEC: protocollo@pec.asst-valcamonica.it**INDICE**

1	OGGETTO.....	2
2	DEFINIZIONI.....	2
3	COMPITI E FINALITA'.....	2
4	COMPOSIZIONE.....	2
5	INCOMPATIBILITA'.....	2
6	CONFLITTI DI INTERESSE.....	2
7	COMPENSO.....	2
8	PRESIDENTE.....	3
9	CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO.....	3
10	SEDUTE DEL COLLEGIO.....	3
11	SEGRETERIA E FUNZIONI DI SUPPORTO.....	4
12	ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	4
13	REVISIONI DEL REGOLAMENTO.....	4

Ed.	Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Verifica di conformità al SGQ	Approvazione
00	01	05.06.2023	Prima emissione	Dr. P. Mazzucchelli	Dr.ssa M.A. Rizzieri	Dr. M. Galavotti

VERIFICA E CONFERMA DEI CONTENUTI

Ed.	Rev.	Data	Approvazione



1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Collegio sindacale della Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica.

Il Collegio Sindacale è costituito e conforma la propria attività in applicazione del Decreto Legislativo n. 502/1992 e delle disposizioni regionali in materia.

2 DEFINIZIONI

Nel presente regolamento:

- l'espressione "Azienda" indica Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica;
- l'espressione "Collegio" indica il Collegio sindacale della ASST della Valcamonica;
- l'espressione "Presidente" indica il Presidente del Collegio;
- l'espressione "Componente" indica ciascun membro del Collegio;
- l'espressione "ANAC" indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione
- l'espressione "ORAC" indica l'Autorità Regionale Anticorruzione.

3 COMPITI E FINALITA'

Il Collegio sindacale è disciplinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 3 e 3 ter del D.Lgs. 502/1992, nonché dell'art. 12, comma 14, della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 e s.m.i.

Il Collegio Sindacale svolge le seguenti funzioni:

- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

In merito alle attività di controllo e ai risultati dei riscontri eseguiti, riferisce periodicamente alla Regione, denunciando immediatamente eventuali irregolarità.

Il Collegio trasmette inoltre una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale alla Conferenza dei sindaci.

I componenti del Collegio sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.

4 COMPOSIZIONE

Il Collegio è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno dal Ministero della Salute. I componenti sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Giustizia, ovvero tra i funzionari del ministero del Economia e della Finanza che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti di collegi sindacali. La nomina dei componenti del Collegio sindacale è ad opera del Direttore Generale che vi provvede mediante specifico provvedimento e li convoca per la prima seduta, nell'ambito della quale viene eletto il Presidente.

5 INCOMPATIBILITA'

Fra i requisiti richiesti a tutti coloro che sono chiamati a ricoprire l'incarico di sindaco presso le Aziende sanitarie vi è in primo luogo quello della indipendenza, previsto dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 123/2011.

Ai componenti del Collegio si applicano inoltre le fattispecie di incompatibilità espressamente previste dall'articolo 2399 del Codice Civile.

6 CONFLITTI DI INTERESSE

Non possono essere nominati componenti del Collegio coloro che si trovano in una situazione di conflitto, anche potenziale.

Ai componenti del Collegio si fa riferimento per quanto concerne il conflitto di interesse alla regolamentazione stabilita dall'Azienda e contenuta nel Codice di Comportamento, a cui si fa espresso riferimenti, in quanto applicabile.

All'atto della nomina il componente deve rilasciare attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale.

7 COMPENSO

Ai sensi dell'articolo 12 c.16 della L.R. 33/2009, ai componenti del Collegio sindacale spetta un'indennità per l'espletamento delle funzioni in misura pari al 12% della parte fissa della retribuzione corrisposta al



direttore generale e al Presidente del Collegio Sindacale in misura pari al 15% della parte fissa della retribuzione corrisposta al Direttore Generale, fatte salve eventuali specifiche diverse indicazioni in merito, dettate da normative regionali o nazionali.

L'importo è stabilito con provvedimento del Direttore Generale in relazione al particolare contesto ed alla complessità aziendale.

Al presidente e ai componenti del Collegio viene riconosciuto l'eventuale rimborso delle spese nella misura e al ricorrere delle condizioni stabilite dalla normativa vigente.

8 PRESIDENTE

Il Presidente del Collegio è nominato, nel proprio seno e a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta del Collegio.

Il Presidente svolge compiti di impulso e di coordinamento dell'attività del Collegio, ed in particolare: convoca le riunioni, stabilisce l'ordine e dirige i lavori, vigila sull'attuazione delle indicazioni del Collegio stesso, dà riscontro alle richieste delle Amministrazioni vigilanti e, qualora ne ricorrano i presupposti, invia segnalazioni o denunce alla Procura regionale della Corte dei Conti.

Ferma restando la natura collegiale del Collegio, il Presidente rappresenta il Collegio, curando l'integrazione delle attività svolte con quelle aziendali.

9 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

Il Presidente convoca le riunioni e ne stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. L'ordine del giorno è comunicato ai componenti almeno 48 ore prima della riunione all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi, tranne casi eccezionali di cui si darà conto nel verbale. Durante le riunioni possono essere esaminati su proposta del Presidente, anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno.

10 SEDUTE DEL COLLEGIO

Il Collegio si riunisce di regola nella sede legale dell'Azienda, presso la quale è messa a disposizione del Collegio una sala per gli incontri. È ammessa, mediante apposito atto di convocazione, l'indicazione di altra sede.

La partecipazione alle sedute del Collegio è garantita di norma mediante la presenza presso la Sede aziendale indicata nella convocazione oppure, in alternativa, mediante impiego di videoconferenza; in tale ipotesi, la convocazione dovrà chiaramente indicare le modalità e l'orario del collegamento. Rimane inteso che, quale che sia la modalità di svolgimento della riunione, tutti gli intervenuti, compresi gli eventuali funzionari aziendali convocati dal Collegio, devono essere in grado di vedersi e sentirsi reciprocamente onde validamente interloquire.

Per la valida costituzione del Collegio, è richiesto che alla riunione partecipi, in presenza e/o in videoconferenza, la maggioranza dei componenti, fatta salva la possibilità di accessi singoli preventivamente disposti.

Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Delle sedute del Collegio, così come di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, è redatto apposito verbale.

Al fine di pervenire ad una più uniforme modalità di verbalizzazione dell'attività svolta dai Collegi sindacali delle Aziende sanitarie e per una più funzionale attività di coordinamento e controllo da parte delle Amministrazioni vigilanti, per la stesura del verbale, viene utilizzato un apposito applicativo.

I verbali delle riunioni indicano gli argomenti trattati e le decisioni assunte, di norma senza tenere traccia delle posizioni espresse dai singoli componenti, a meno che ciò non sia richiesto dall'interessato.

I verbali sono sottoscritti con firma autografa se in formato cartaceo o con firma elettronica se in formato digitale dai componenti che hanno partecipato alla riunione e sono quindi inviati alla Direzione Generale che ne cura la protocollazione e la loro trasmissione al Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni al quale spettano, ai sensi della DGR 5661 del 03/10/2016, i primi approfondimenti e verifiche sui rilievi formulati dal Collegio e le eventuali azioni da porre in essere per il superamento delle criticità segnalate.

Il Collegio può comunque firmare immediatamente ogni documento sottoposto alla propria attenzione; in caso di documento firmato esclusivamente dal Presidente questo verrà condiviso immediatamente con gli altri componenti del Collegio ed inserito nel successivo verbale.

**11 SEGRETERIA E FUNZIONI DI SUPPORTO**

Le funzioni di Segreteria del Collegio sono assolate dalla Segreteria del Direttore Generale.

L'Azienda individua inoltre nel Dirigente Responsabile della SC Affari Generali e Legali il funzionario al quale il Collegio può fare riferimento per qualsiasi ulteriore attività di approfondimento e coordinamento delle eventuali richieste necessarie al corretto svolgimento delle attività del Collegio.

12 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Nello svolgimento dei propri compiti, i componenti del Collegio hanno accesso a tutti i documenti aziendali e possono richiedere verbalmente o per iscritto, anche avvalendosi della collaborazione della Segreteria di cui all'art.11, informazioni ai Responsabili o ai Dirigenti dell'Agenzia.

Il Collegio Sindacale può disporre accessi, collegialmente o singolarmente, presso la sede dell'Azienda e/o nelle strutture periferiche dell'Azienda stessa.

Il Collegio può chiedere ai Responsabili delle articolazioni aziendali, di regola per il tramite della Segreteria del Direttore Generale, qualsiasi atto o notizia inerente l'attività dell'Azienda, in forma di relazione scritta o tramite incontri, e può effettuare verifiche ed accertamenti diretti. Chiunque all'interno dell'Azienda è tenuto a fornire la massima collaborazione al fine di agevolare l'attività del Collegio.

I componenti del Collegio, data la rilevanza delle informazioni cui possono avere accesso, sono tenuti alla riservatezza su quanto appreso nel compimento della propria funzione e nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).

Il Collegio è tenuto altresì al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico aziendale e del Codice di Comportamento aziendale.

13 REVISIONI DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento sarà oggetto di revisione qualora si ravvisi la necessità di adeguarlo alle eventuali modifiche normative e/o all'evoluzione aziendale.