

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0002338	11/11/2024

OGGETTO: Regolamento concernente l'organizzazione, le modalità e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari. Approvazione.


PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F. N.RO 20240002674 DEL 11/11/2024 COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 5 (cinque) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE


Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

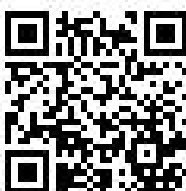
Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 11/11/2024 15:40 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 11/11/2024 15:43 Luigi ROSSI

Il Segretario	Il Direttore Generale F.F.
 Firmato Digitalmente il 11/11/2024 16:41 Filomena BAVARO	 Firmato Digitalmente il 11/11/2024 16:00 Luigi FRUSCIO

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **11/11/2024**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 11/11/2024 16:42

Filomena BAVARO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

OGGETTO:	Regolamento concernente l'organizzazione, le modalità e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari. Approvazione.
-----------------	--

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la Deliberazione n. 573 del 19/03/2024, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata dal Dirigente Responsabile U.O.S. Affari Generali, Avv. Raffaele Iorio, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e determina quanto segue.

VISTO:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero della Salute hanno emanato con protocollo MEF - RGS - Prot. 256418 del 13/12/2018 – U, la Circolare n. 35 avente ad oggetto: "Vademecum per il controllo e la vigilanza dei Collegi Sindacali degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale" la quale all'art.4.4 tra l'altro indica "Sul punto si segnala che l'Atto aziendale (ovvero lo Statuto dell'ente) potrebbe prevedere anche la possibilità della partecipazione a distanza (con mezzi di telecomunicazione ovvero via telefono, videoconferenza, call conference, ecc.) e, pertanto, tale particolare modalità di partecipazione va espressamente specificato nel verbale stesso";

PREMESSO:

- che il Direttore Generale F.F. ha valutato e condiviso con l'Organo di Controllo, l'opportunità di adottare un Regolamento aziendale concernente l'organizzazione, le modalità e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale;
- che, a tal fine, è stato individuato il Dirigente Responsabile U.O.S. Affari Generali, quale referente nel formulare una proposta di Regolamento aziendale;

DATO ATTO:

- che, il Dirigente Responsabile U.O.S. Affari Generali ha condiviso con il Direttore Generale F.F. e con l'Organo di Controllo la proposta di Regolamento suddetta;
- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché

alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO:

- pertanto, procedere ad approvare il Regolamento concernente l'organizzazione, le modalità e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, composto da 11 articoli, allegato sub A) alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'art. 3, d. lgs. 502/1990.

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono completamente acquisite e che formano parte essenziale e fondamentale del presente atto dispositivo;

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento concernente l'organizzazione, le modalità e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari, composto da 11 articoli, allegato sub A) alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
3. di trasmettere il presente provvedimento, unitamente al Regolamento in parola, al Collegio Sindacale, al Controllo di Gestione e all'Area Gestione Risorse Finanziarie;
4. di demandare all'U.R.P. la pubblicazione del presente provvedimento sulla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali, presente sul sito web aziendale, ai sensi dell'art. 12, d. lgs. 33/2013 e della delibera ANAC n. 1310/2016;
5. di dare atto che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/20213, ai sensi del vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 - quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO - tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, d.lgs. 165/2001.

REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE, LE MODALITÀ E LE PROCEDURE AZIENDALI RELATIVE AI RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE**Art. 1 Finalità**

Il presente regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione, le modalità di convocazione, lo svolgimento delle sedute sia in presenza e sia in modalità telematica (teleconferenza – telepresenza) e le procedure aziendali relative ai rapporti con il Collegio Sindacale.

Art. 2 Nomina, costituzione e decadenza

1. Il Collegio Sindacale dura in carica tre anni che decorrono, di norma, dalla data del provvedimento di nomina, ovvero dalla data di insediamento del Collegio, qualora ciò sia espressamente previsto nello stesso provvedimento di nomina; è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministro della Salute. I componenti del Collegio Sindacale sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti dei Collegi Sindacali.

2. Il Direttore Generale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 3, comma 13, decreto legislativo n.502/92 s.m.i., nomina il Collegio Sindacale con specifico provvedimento e lo convoca per la prima seduta.

Art.3 Funzioni specifiche

1. Il Collegio Sindacale ai sensi dell'art.3-ter, c.1, decreto legislativo n.502/1992 e s.m.i.:

- a) verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
- b) vigila sull'osservanza della legge;
- c) accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
- d) riferisce almeno trimestralmente alla Regione, anche su richiesta di quest'ultima, sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti se vi è fondato sospetto di gravi irregolarità;

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

3. Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo n. 123/2011, deve:

- a) verificare la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
- b) verificare la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;

- c) effettuare le analisi necessarie e acquisire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
- d) vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- e) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
- f) esprimere il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti;
- g) effettuare almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e i titoli a custodia;
- h) effettuare il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.

Art.4 Rapporti tra il Collegio Sindacale ed il Direttore Generale

I rapporti tra il Collegio Sindacale ed il Direttore Generale dell'Azienda devono essere improntati alla massima correttezza e collaborazione.

Art.5 Attività di Segreteria

Il Collegio Sindacale, si avvale per le attività amministrative di supporto allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento, della figura di un segretario, indicato dal Direttore Generale, tra il personale dipendente del ruolo amministrativo.

Art.6 Indipendenza ed incompatibilità

I membri del Collegio Sindacale, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 123/2011 devono assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite in modo indipendente. Agli stessi si applicano i requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dall'articolo 2387 del codice civile. Questo requisito è finalizzato a garantire che l'incarico sia svolto con obiettività e integrità, in assenza di situazioni di potenziale conflitto d'interessi, tra l'attività di sindaco e quella dell'ente soggetto a controllo, che potrebbero verificarsi laddove lo stesso sindaco fosse portatore di interessi diretti o indiretti nello svolgimento dell'incarico.

Art. 7 Riunione del Collegio Sindacale in presenza

1. Convocazione

1.1. Il Collegio si riunisce almeno una volta al mese.

1.2. La riunione è convocata dal Presidente del Collegio su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un componente. La relativa convocazione è effettuata per iscritto almeno

3 giorni prima di quello stabilito per la riunione stessa, con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'orario di inizio, nonché degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato per iscritto con un preavviso di almeno 24 ore.

1.3 Il segretario verbalizzante, all'atto della convocazione del Collegio Sindacale, darà comunicazione del giorno e dell'orario fissati per l'inizio della seduta ai Dirigenti delle UO interessati, che, secondo l'ordine del giorno, dovranno fornire tutti gli elementi di conoscenza e di approfondimento richiesti dal Collegio Sindacale stesso.

1.4 Al fine di garantire la possibilità di risposta per le vie brevi, di cui alla lettera a) comma secondo dell'articolo 10 del presente Regolamento, il Dirigente Responsabile della UO interessato deve assicurare la propria presenza nella sede amministrativa dell'Azienda, compatibilmente alla durata delle sedute del Collegio Sindacale.

2. Ordine del giorno

2.1 Le deliberazioni del Collegio Sindacale, relative all'ordine del giorno, sono adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2.2 Durante le riunioni del Collegio Sindacale deve essere redatto apposito verbale, con l'utilizzo unicamente dello schema presente nell'applicativo denominato P.I.S.A. (Progetto Informatico Sindaci Asl), compilando anche tutti gli altri modelli messi a disposizione in considerazione dell'argomento all'ordine del giorno. Il Verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti.

Art.8 Riunione del Collegio Sindacale con modalità telematica (teleconferenza – telepresenza)/mista (sede-videoconferenza)

1. Il Collegio Sindacale può riunirsi anche con modalità telematica e mista (presso la sede ASL e da remoto) e le modalità operative della partecipazione, avvalendosi dei necessari strumenti informatici, sono di seguito disciplinate.

2. Requisiti tecnici minimi

2.1 La partecipazione in modalità telematica alle riunioni del Collegio Sindacale, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video;
- b) la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio-visiva tra tutti i partecipanti;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità, mediante un'adeguata conduzione delle riunioni che consenta interventi "a rotazione" dei partecipanti;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione (mediante gli stessi strumenti telematici e/o lo scambio di email e/o documenti su canali precedentemente definiti ed attivati);
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio/video e testo) e, ove prevista, la segretezza dei loro contenuti.

2.2 È consentito collegarsi da qualsiasi luogo idoneo allo scopo e alla durata prevista della riunione telematica, purché le strumentazioni e gli accorgimenti tecnici adottati siano disponibili e garantiscano il rispetto dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente Regolamento.

2.3 La verifica dei predetti requisiti avviene sotto la responsabilità di chi presiede o indice la

riunione, sentiti i servizi informatici aziendali, preventivamente attivati con adeguato preavviso (mediante opportuna conoscenza della convocazione della riunione, data e orario).

2.4 I servizi informatici aziendali sono tenuti a supportare i partecipanti e dovranno istruire la segreteria del Collegio Sindacale per l'attivazione e la gestione delle operazioni connesse alla riunione.

3. Convocazione

3.1 Anche nel caso di riunione mediante modalità telematica/mista, la convocazione dei componenti alle riunioni del Collegio Sindacale dovrà avvenire a cura del Presidente tramite email.

3.2 La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello specifico strumento telematico che dovrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità telematica (videoconferenza, sistema di telepresenza, posta elettronica di cui il componente del Collegio garantisca di fare uso esclusivo e protetto, etc.).

4. Svolgimento della riunione

4.1 Per lo svolgimento delle sedute telematiche il Collegio Sindacale, nel rispetto di quanto disposto dal punto 2 del presente articolo, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la collegialità delle decisioni, la sicurezza delle informazioni scambiate e, ove prevista, la segretezza dei contenuti.

4.2 Per la validità dell'adunanza del Collegio Sindacale restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

5. Verbale della riunione

5.1 Durante le riunioni del Collegio Sindacale deve essere redatto apposito verbale, con l'utilizzo unicamente dello schema predisposto con l'applicativo PISA, compilando anche tutti gli altri modelli messi a disposizione in considerazione dell'argomento all'ordine del giorno. Il Verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti. Il Componente dissenziente ha diritto a far iscrivere a verbale le ragioni del proprio dissenso.

5.2 Verrà certificata la presenza dei componenti ma trattandosi di una riunione da remoto si specificherà nel testo del verbale che la riunione è svolta in modalità telematica indicando nel dettaglio le modalità di connessione (teleconferenza, telepresenza, connessione telematica audio/video a distanza, altro).

5.3 Si dovrà riportare anche il verificarsi di eventuali problemi tecnici verificatisi in corso di riunione, le soluzioni dei problemi o l'attestazione della mancata soluzione degli stessi ed ogni altra circostanza rilevante ai fini della validità della seduta in base alle norme specifiche applicabili.

Art. 9 Attività di verifica e richiesta chiarimenti

1. Per le deliberazioni adottate dal Direttore Generale, il Collegio potrà richiedere chiarimenti direttamente al Direttore Generale ovvero al Direttore Amministrativo ovvero per il tramite della UOS Affari Generali, la quale, ricevuto il riscontro provvede ad inviarne copia al Collegio Sindacale e per conoscenza al Direttore Amministrativo.

2. Per le determinazioni dirigenziali, il verbale e/o l'estratto del verbale, contenente i rilievi espressi dal Collegio Sindacale, sono trasmessi a cura della UOS Affari Generali, al Dirigente della UO che ha proposto l'adozione dell'atto rilevato.

Il Dirigente della UO che ha adottato l'atto, deve fornire, i chiarimenti richiesti, per il tramite della UOS Affari Generali, la quale provvede ad inviarne copia al Collegio Sindacale e per conoscenza al Direttore Amministrativo.

3. Al fine di consentire l'acquisizione in tempi rapidi, di tutti gli elementi di conoscenza e di approfondimento richiesti dal Collegio Sindacale in sede di verifica della regolarità amministrativa e contabile dell'attività aziendale, il Dirigente della UO interessato è tenuto a fornire risposta alle richieste di chiarimenti, per le vie formali, con idonea nota scritta entro cinque giorni dalla data di inoltro da parte della UOS Affari Generali del verbale e/o dell'estratto del verbale contenente i rilievi e le osservazioni.

Art.10 Trattamento dati personali

Nell'applicazione del presente regolamento si richiama il rispetto della normativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, del decreto legislativo 30.06.2003 n.196 e s.m.i. Si richiama inoltre il rispetto di quanto formulato nel parere del Garante per la Protezione dei Dati Personali, protocollo U.0017347.12/05/2020, avente ad oggetto: "Richiesta di parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall'art.6, d.lgs 8 giugno 2001, n.231".

Art. 11 Norma di rinvio

Per quanto non disposto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme statali e regionali di riferimento.

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20240002674 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20240002338 DEL 11/11/2024

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Paciello Margherita	 Firmato digitalmente il 11/11/2024 11:46
Responsabile U.O.S. Affari Generali	Iorio Raffaele	 Firmato digitalmente il 11/11/2024 11:57