



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELLA AST DI ASCOLI PICENO
--

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 della Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno. Il Collegio è costituito e conforma la propria attività in applicazione del Decreto Legislativo n. 502/1992 e delle disposizioni regionali in materia. Il Collegio sindacale è disciplinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 3 e 3 ter del D.lgs. n.502/1992, nonché dell'art.28 della Legge Regionale n.19 del 2022 e s.m.i.

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. Ove a seguito di decadenza o dimissioni, il Collegio risultasse mancante di uno o più componenti, il Direttore generale AST provvede alla sostituzione dei membri mancanti o alla ricostituzione del Collegio acquisendo le nuove designazioni, in conformità alle disposizioni di cui al comma 13 dell'art.3 del d.lgs. 502/1992.

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 nel corso della quale viene eletto il Presidente.

3. Il Presidente del Collegio svolge compiti di impulso e di coordinamento dell'attività del Collegio, ed in particolare:
 - convoca le riunioni;
 - stabilisce l'ordine del giorno 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.
4. Ferma restando la natura collegiale del Collegio, il Presidente rappresenta il Collegio, curando l'integrazione delle attività svolte con quelle aziendali.

Art.3

Compenso

1. Ai sensi dell'art.3 comma 13, del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i ai componenti del Collegio Sindacale è attribuita un'indennità annua lorda fissata in misura pari al 10 % degli emolumenti del Direttore Generale oltre gli oneri e IVA di legge. Al Presidente del collegio compete una maggiorazione pari al 20% dell'indennità fissata per gli altri componenti. Al presidente e ai componenti del Collegio sindacale viene riconosciuto l'eventuale rimborso delle spese nella misura e al ricorrere delle condizioni stabilite dalla normativa vigente.
2. I compensi spettanti ai componenti il Collegio sindacale potranno essere incrementati percentualmente in base all'eventuale ulteriore quota integrativa del trattamento economico del Direttore generale, erogata in relazione al raggiungimento degli obiettivi regionali.

Art.4

Funzioni specifiche

1. Il Collegio Sindacale ai sensi dell'art.3-ter, c.1, Decreto Legislativo n.502/1992 e s.m.i.:
 - verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
 - vigila sull'osservanza della legge;
 - 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;
 - 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'art.20 del Decreto Legislativo n.123/2011, deve:
 - 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;
 - 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;

- 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;
 - vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
4. Si specifica, altresì, che il Collegio sindacale AST è chiamato all'effettuazione delle verifiche inventariali e di magazzino, verifiche presso il magazzino farmaceutico e verifiche di reparto, nonché degli altri accertamenti e verifiche nel rispetto delle indicazioni del M.E.F con riferimento agli Enti del SSN.

Art.5

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.6

Attività di Segreteria

Il Collegio Sindacale, si avvale per le attività amministrative di supporto allo svolgimento delle funzioni di cui al presente Regolamento, della figura di un segretario, indicato dal Direttore Generale tra il personale dipendente del ruolo amministrativo della AST di Ascoli Piceno di categoria non inferiore a C). In particolare alla Segreteria del Collegio Sindacale compete:

- coordinare la raccolta e condivisione della documentazione;
- compilare e trasmettere tempestivamente i verbali sull'apposito applicativo informatico;
- custodire gli atti inerenti l'attività del collegio (delibere, verbali, esiti dei controlli, report inviati e ricevuti, scambi di corrispondenza);
- curare tutti gli adempimenti necessari ad assicurare il buon funzionamento del

collegio.

Art.7

Indipendenza ed incompatibilità

I membri del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.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'art.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. Con riferimento ai predetti obblighi i componenti del Collegio, all'atto dell'insediamento del nuovo Organo, sono tenuti a rendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art.53 comma 14, del D.Lgs.n.165/2001 e del D.Lgs.n.39/2013 e s.m.i.

Art.8

Riunione del Collegio Sindacale in presenza

- Il Collegio si riunisce, con cadenza periodica in relazione ai compiti e alle funzioni attribuite, nella sede legale dell'Azienda, presso la quale è messo a disposizione apposito locale per lo svolgimento delle sedute. 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 almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la riunione stessa, con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'orario di inizio, nonché degli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato per iscritto con un preavviso di almeno 24 ore. La convocazione delle sedute del Collegio sindacale è comunicata per opportuna conoscenza alla Direzione strategica della AST di Ascoli Piceno.
- 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 UU.OO. interessate, che, secondo l'ordine del giorno, dovranno fornire gli elementi di conoscenza e di approfondimento richiesti dal Collegio Sindacale stesso.
- Al fine di garantire la possibilità di risposta per le vie brevi, il Dirigente/Responsabile della UO interessata deve assicurare la propria presenza nella sede legale dell'Azienda, compatibilmente alla durata delle sedute del Collegio Sindacale.
- Le decisioni del Collegio Sindacale, relative all'ordine del giorno, sono adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Durante le riunioni del Collegio Sindacale viene redatto apposito verbale con l'utilizzo unicamente dello schema presente nell'applicativo denominato P.I.S.A. (*Progetto Informatico Sindaci Asl*). Il Verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti. Il componente dissenziente ha diritto a far iscrivere a verbale le ragioni del proprio dissenso.
- Il verbale del Collegio sindacale, numerato progressivamente e sottoscritto dai

componenti che hanno partecipato alla riunione e trasmesso, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla Regione Marche/Dipartimento Salute nonché alla Direzione generale AST.

Art.9

Riunione del Collegio Sindacale con modalità telematica/mista

- Il Collegio Sindacale può riunirsi anche con modalità telematica e mista (presso la sede AST e da remoto).
- 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 percezione audio-visiva dei partecipanti;
 - c) il collegamento simultaneo tra i partecipanti al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità;
 - d) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti (mediante posta elettronica e/o servizi informatici di condivisione dei file);
 - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni e la segretezza dei loro contenuti.
- Ai componenti è consentito collegarsi alla riunione da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento idoneo purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione degli accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta e del dibattito.
- Anche nel caso di riunione mediante modalità telematica/mista, la convocazione dei componenti alle riunioni del Collegio Sindacale avviene a cura del Presidente e dovrà essere resa nota alla Direzione strategica della AST.
- 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.
- Per lo svolgimento delle sedute telematiche il Collegio Sindacale 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.
- Per la validità dell'adunanza e delle decisioni del Collegio Sindacale restano fermi i requisiti di validità e le modalità richieste per l'adunanza ordinaria.
- Delle riunioni del Collegio Sindacale viene redatto apposito verbale, con l'utilizzo dello schema predisposto con l'applicativo P.I.S.A. secondo quanto prescritto dal precedente art.8. Nel verbale dovranno essere indicati gli eventuali problemi tecnici verificatisi in corso di riunione, le soluzioni dei problemi o l'attestazione della mancata soluzione degli stessi nonché ogni altra circostanza rilevante ai fini della validità della seduta.

Art.10

Attività di verifica e richiesta chiarimenti

1. Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo stabiliti dall'art.3 ter del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i. verifica, secondo criteri e modalità

individuati dai componenti del Collegio stesso, gli atti adottati dall'Azienda. Il Collegio accedendo all'Albo Pretorio dell'AST individua gli atti che ritiene opportuno essere oggetto di approfondimento. Gli esiti dei controlli sono riportati nel verbale.

2. La Direzione amministrativa AST, preso atto delle eventuali osservazioni/rilievi del Collegio, invia a ciascun Dirigente/Responsabile lo stralcio del verbale con i rilievi relativi ai provvedimenti aziendali dallo stesso proposti. Il Dirigente/Responsabile della UOC provvede a predisporre, con nota debitamente protocollata, dettagliate controdeduzioni - entro e non oltre il termine di 7 (sette) giorni - corredate dall'eventuale documentazione richiesta e ad inviarle alla Segreteria del Collegio Sindacale ed alla Direzione Amministrativa.
3. Il Collegio, preso atto delle controdeduzioni, formalizza, nei verbali delle riunioni successive, il parere definitivo, indicando eventuali azioni correttive.
4. Nello svolgimento dei propri compiti, i componenti del Collegio hanno accesso a tutti i documenti aziendali e possono richiedere, verbalmente o per iscritto, informazioni ai Dirigenti/Responsabili della AST. Il Collegio può chiedere ai Dirigenti/Responsabili delle varie articolazioni aziendali qualsiasi atto o notizia inerente l'attività dell'AST, in forma di relazione scritta o tramite incontri, e può effettuare verifiche e/o accertamenti diretti. Il personale dell'AST 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 ed al rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali, nonché delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale che dovranno essere messi a disposizione dall'AST all'atto dell'insediamento.

Art.11

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, recante 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.12

Norma di rinvio

Per quanto non disposto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme statali e regionali di riferimento. Il presente Regolamento sarà oggetto di revisione qualora si ravvisi la necessità di adeguarlo alle eventuali modifiche normative e/o all'evoluzione aziendale in atto.