

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 473

del 04/08/2023

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Protocollo operativo in tema di controlli del Collegio Sindacale sugli atti aziendali: approvazione nuovo testo (in sostituzione della Deliberazione ASL n. 39/2011).

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO F.F.
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Ing. Luca Chinotti

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- l'art. 3 - ter, comma 3, del D.Lgs. 502/1992, così come modificato dal comma 574 della L. 23 dicembre 2014, n. 190 "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015), relativo alla composizione dei Collegi sindacali;
- gli articoli 6, 7 e 12 della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", come modificata, tra le altre, dalla legge regionale 11 agosto 2015, n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e dalla legge regionale 14 dicembre 2021 n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33", nelle parti relative agli organi delle Agenzie per la tutela della salute;

Vista la deliberazione n. 39 del 28.01.2011, con la quale l'ASL, in ottemperanza a quanto stabilito dalla D.G.R. n. IX/937 del 01.12.2010 ad oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2011" e dalla relativa circolare esplicativa ed attuativa della Direzione Generale Sanità, prot. n. H1.2010.0042608 del 30.12.2010, approvava un protocollo operativo che definiva e precisava, in conformità alla normativa vigente, le modalità di trasmissione formale al Collegio Sindacale dei provvedimenti aziendali adottati dal Direttore Generale (Deliberazioni) e dai Dirigenti (Determinazioni dirigenziali);

Ritenuto di dover aggiornare il protocollo operativo sopra citato in ragione delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute tenuto conto anche degli strumenti informativi/informatici allo stato a disposizione;

Precisato che il protocollo operativo è stato oggetto di informativa al Collegio Sindacale;

Vista la proposta del Direttore della SC Affari Generali e Legali, dott.ssa Lucia Branca Vergano, che attesta in qualità di Responsabile del procedimento la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario f.f., Ing. Luca Chinotti e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare il "Protocollo Operativo in tema di controlli del Collegio Sindacale sugli atti aziendali", composto da n. 2 pagine e allegato (All. A) al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- b) di precisare che il presente Protocollo sostituisce il precedente approvato con Deliberazione ASL n. 39 del 28.01.2011;
- c) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- d) di disporre la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nei tempi e con le modalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigente;
- e) 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 ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;



- f) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo online – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

**PROTOCOLLO OPERATIVO
IN TEMA DI CONTROLLI DEL COLLEGIO SINDACALE
SUGLI ATTI DELL'AGENZIA**

Art. 1
CONTROLLO SUGLI ATTI DELL'AGENZIA

Nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza, il Collegio Sindacale svolge verifiche anche singolarmente – in conformità ai criteri definiti dal Collegio stesso – sui Decreti adottati dal Direttore Generale e sulle Determinazioni dirigenziali adottate dai Dirigenti nell'esercizio delle funzioni proprie.

Art. 2
ADEMPIMENTI DELLA SC AFFARI GENERALI E LEGALI

I Decreti e le Determinazioni dirigenziali sono pubblicati e visionabili sul sito web [www.ats-brescia](http://www.ats-brescia.it), nella Sezione dedicata all'Albo on line in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

La SC Affari Generali e Legali trasmette al Collegio Sindacale:

- l'elenco dei Decreti adottati dal Direttore Generale; di norma due elenchi mensili;
- l'elenco delle Determinazioni Dirigenziali; di norma un elenco mensile.

La Segreteria del Collegio Sindacale – incardinata presso la SC Affari Generali e Legali – trasmette, in occasione della seduta dell'Organo, un elenco dei Decreti e delle Determine dirigenziali adottati nel periodo tra la seduta precedente e quella in definizione ai fini del conseguente campionamento per l'esercizio delle verifiche di competenza.

Art. 3
VERIFICHE DA PARTE DEL COLLEGIO

Il Collegio Sindacale, visti gli elenchi di cui all'art. 2, effettua una campionatura degli atti da sottoporre a controllo con successiva richiesta dei relativi testi alla Segreteria.

Gli atti in versione integrale sono depositati a cura della Segreteria su cloud dell'ente con accesso riservato al Collegio.

Qualora rilevi la necessità, il Collegio richiede ai Dirigenti proponenti gli atti esaminati, specifici approfondimenti e/o documentazione di supporto.

Gli esiti delle verifiche, le osservazioni nonché eventuali prescrizioni/raccomandazioni sono riportati nel verbale di seduta del Collegio.