

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
Sede Legale P.zza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	792
Data della delibera	02-07-2025
Oggetto	Regolamento Aziendale
Contenuto	Approvazione Regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda USL Toscana Centro

Dipartimento	STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Direttore del Dipartimento	TOGNINI ARIANNA
Struttura	SOC AFFARI GENERALI
Direttore della Struttura	VRENNA MASSIMILIANO
Responsabile del procedimento	CORRIDORI VALENTINA UVIA

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	6	Regolamento di funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda USL Toscana Centro

Tipologia di pubblicazione	Integrale Parziale
-----------------------------------	-------------------------

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 169 dell'11 ottobre 2023)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamate:

- la Delibera del Direttore Generale n.1222 del 16.10.2023 con la quale la Dr.ssa Valeria Favata è stata nominata Direttore Amministrativo dell’Azienda USL Toscana Centro;
- la Delibera del Direttore Generale n.776 del 26.06.2025 con la quale il Dr. Lorenzo Roti è stato nominato Direttore Sanitario dell’Azienda USL Toscana Centro;
- la Delibera del Direttore Generale n.1243 del 24.10.2023 con la quale la Dr.ssa Rossella Boldrini è stata nominata Direttore dei Servizi Sociali dell’Azienda USL Toscana Centro;

Visto il D.lgs n. 502 del 30 dicembre 1992, art. 3-ter;

Visto il D.lgs. 118/2011 artt. 25 e succ.;

Visto il D.lgs. 123/2011;

Vista la Circolare del Mef 13 dicembre 2018, n. 35;

Vista la Legge Regionale n. 40/2005 e ss.mm.ii. Art.41/42;

Premesso che il Collegio Sindacale:

- è composto da tre membri di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Salute,
- dura in carica tre anni;
- è organo dell’AUSL TC;
- svolge le funzioni previste dall’Art. 42 della LRT 40/2005 in tema di:
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile sull’attività dell’azienda sanitaria;
 - vigilanza sull’osservanza delle leggi;
 - verifica della regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - accertamento almeno ogni trimestre della consistenza di cassa e dell’esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia;
 - controllo sulle attività svolte dalle aziende stesse in materia di assistenza sociale e di servizi socio- assistenziali.

Considerato che è stato elaborato apposito Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Collegio Sindacale dell’Azienda USL Toscana Centro, di cui all’Allegato A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, che stabilisce:

- modalità di supporto al Collegio Sindacale,
- modalità di convocazione, ordine del giorno e partecipanti,
- modalità di svolgimento delle sedute e operatività, anche da remoto,
- funzioni di vigilanza, controllo e ispezioni;

Vista la procedura aziendale per la gestione dei rilievi del Collegio Sindacale (PA.STDG.04)

Considerato che l'Art 2404 del Codice Civile italiano, in tema di riunioni del Collegio sindacale delle Società, prevede che le stesse possano svolgersi anche tramite mezzi di telecomunicazione;

Premesso ancora che la versione definitiva del Regolamento in oggetto è stata condivisa con il Collegio Sindacale nella riunione del 20/05/2025;

Ritenuto quindi di approvare il Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda USL Toscana Centro, di cui all'Allegato A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il Direttore della S.O.C. Affari Generali dott. Massimiliano Vrenna, nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Valentina Uvia Corridori, in servizio c/o la SOC Affari Generali;

Su proposta del Direttore SOC Affari Generali;

Vista la sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore dello Staff della Direzione Amministrativa;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa:

- 1. di approvare** il *Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda USL Toscana Centro*, di cui all'Allegato A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, contenente:
 - modalità di supporto al Collegio Sindacale,
 - modalità di convocazione, ordine del giorno e partecipanti,

- modalità di svolgimento delle sedute e operatività, anche da remoto,
- funzioni di vigilanza, controllo e ispezioni;

- 2. di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii;
- 3. di pubblicare** sull'albo On line ai sensi dell'Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Valerio Mari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Valeria Favata)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Lorenzo Roti)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dott.ssa Rossella Boldrini)

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione 0	Pagina 1 di 6
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.		

Regolamento di Funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda USL Toscana Centro

Redazione	Verifica di processo	Verifica metodologica	Approvazione
Staff Direzione Amministrativa Vrenna Massimiliano Direttore SOC Affari Generali	Direttore Staff Direzione Amministrativa Arianna Tognini	Direttore SOSD Programmazione e monitoraggio documentazione sanitaria Marco Brogi	Direttore Amministrativo Valeria Favata

Gruppo di lavoro aziendale multidisciplinare multiprofessionale

- Massimiliano Vrenna, Direttore SOC Affari Generali
- Valerio Masoni, SOC Affari Generali
- Valentina Uvia Corridori SOC Affari Generali

Parole chiave: Collegio Sindacale

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione 0	Pagina 2 di 6
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.		

Indice

1. Oggetto del Regolamento.....	2
2. Nomina e durata	2
3. Funzioni	3
4. Supporto al Collegio Sindacale	3
5. Convocazioni – Ordine del giorno – altri partecipanti.....	3
6. Modalità di svolgimento delle sedute e operatività	4
7. Verbali del collegio sindacale	4
8. Ispezioni e controlli	5
9. Funzione di vigilanza e rapporti tra Collegio Sindacale e Direzione Aziendale	5
10. Riservatezza e conflitto di interessi.....	5
11. Norma di rinvio.....	6
12. Riferimenti normativi e bibliografici.....	6
13. Revisioni	6
14. Lista di diffusione.....	6

1. Oggetto del Regolamento

Il Collegio Sindacale è un organo dell'Azienda USL Toscana Centro (di seguito denominata AUSL TC), ai sensi dell'art. 3-ter del decreto legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e ss.mm.ii. degli art.41/42 della Legge Regionale n. 40/2005, degli artt. 25 e succ. D.lgs. 118/2011, del D.lgs. 123/2011, della Circolare del Mef 13 dicembre 2018, n. 35, che ne disciplinano composizione, durata ed attività.

Il presente Regolamento richiama la disciplina contenuta nelle norme nazionali e regionali per disciplinare il funzionamento e l'attività del Collegio Sindacale dell'AUSL TC e fornisce, inoltre, utili indicazioni circa lo svolgimento delle sedute dell'Organo in presenza, a distanza e in modalità mista.

2. Nomina e durata

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Salute. Il Collegio Sindacale dura in carica tre anni.

I componenti del Collegio sindacale sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero dell'Economia e delle finanze che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti dei Collegi sindacali.

Il Direttore Generale nomina i membri del Collegio con propria deliberazione e li convoca entro il tempo massimo di dieci giorni dalla nomina.

Nella prima seduta il Collegio procede all'elezione tra i propri componenti del Presidente che provvede alle successive convocazioni.

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione	Pagina
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.	0	3 di 6

Nel caso di cessazione del Presidente dalle proprie funzioni, le convocazioni sono effettuate dal membro più anziano di età fino alla nomina del nuovo Presidente.

Il singolo componente è obbligato a comunicare all'azienda qualsiasi variazione che dovesse verificarsi durante il mandato.

3. Funzioni

Il Collegio Sindacale è organo dell'AUSL TC.

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni previste dall'Art. 42 della LRT 40/2005 in tema di:

1. controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'attività dell'azienda sanitaria;
2. vigilanza sull'osservanza delle leggi;
3. verifica della regolare tenuta della contabilità e la corrisponde nza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
4. accertamento almeno ogni trimestre della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia;
5. controllo sulle attività svolte dalle aziende stesse in materia di assistenza sociale e di servizi socio- assistenziali.

4. Supporto al Collegio Sindacale

Per il supporto al Collegio Sindacale nello svolgimento dei compiti e delle attività istituzionali di vigilanza e controllo interno sull'attività dell'Azienda previste dalla normativa nazionale e regionale è prevista una apposita segreteria.

In particolare la Segreteria:

- cura la conservazione dei verbali del Collegio, l'acquisizione al protocollo aziendale e la loro trasmissione alla Direzione generale ed alle Strutture interessate;
- assicura, mediante il presidio e l'utilizzo della mail istituzionale collegio.sindacale@uslcentro.toscana.it, la ricezione e l'invio di tutte le comunicazioni e documenti di pertinenza del Collegio sindacale;
- provvede alla convocazione dei direttori, dirigenti e/o dipendenti dell'AUSL TC su richiesta del Collegio;
- acquisisce dalle Strutture competenti i documenti ed i chiarimenti richiesti dal Collegio sindacale.

5. Convocazioni – Ordine del giorno – altri partecipanti

Il Collegio si riunisce almeno 2 volte al mese.

La riunione è convocata dal Presidente del Collegio su propria iniziativa o su richiesta di un componente. La relativa convocazione è effettuata normalmente per iscritto almeno 5 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.

Il Presidente può invitare per la trattazione di specifici argomenti, anche con modalità a distanza, soggetti interni all'Azienda per essere sentiti.

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione	Pagina
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.	0	4 di 6

6. Modalità di svolgimento delle sedute e operatività

1. Le adunanze del collegio sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti; il membro del collegio sindacale che, senza giustificato motivo, non partecipi a due sedute consecutive del collegio, decade dall'ufficio.

Il collegio verbalizza lo svolgimento di ogni seduta, annotando i controlli eseguiti e registrando i risultati delle verifiche e degli accertamenti compiuti.

I verbali di ogni seduta sono redatti utilizzando schemi prestabiliti generati sul Portale P.I.S.A. (M.E.F.); i verbali di ogni seduta sono sottoscritti digitalmente dai componenti del collegio e successivamente dal Direttore Generale che ne prende visione e sono conservati negli atti del medesimo.

2. Le sedute si svolgono in modalità ordinaria in presenza presso la sede della Direzione Aziendale in Piazza Santa Maria Nuova 1 Firenze. E' consentito anche lo svolgimento in modalità telematica o tramite videoconferenza o audioconferenza da remoto o con modalità mista.

Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite piattaforma telematica, nonché le modalità operative di partecipazione.

La partecipazione a distanza deve avvenire in modo sincrono.

La piattaforma telematica utilizzata nel corso delle sedute a distanza deve essere in grado di riprodurre una situazione corrispondente a quella che si avrebbe con la "normale" presenza fisica dei partecipanti nel medesimo luogo, permettendo il regolare lo svolgimento dell'adunanza e la constatazione dei risultati della votazione.

La piattaforma in particolare dovrà garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- la possibilità a tutti i componenti dell'Organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- la constatazione delle posizioni assunte dai singoli componenti del Collegio;
- la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- la garanzia della segretezza delle sedute del Collegio Sindacale;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

Ogni componente della seduta, anche a distanza, deve esprimere il proprio voto in modo inequivocabile.

7. Verbali del collegio sindacale

I verbali vengono compilati tramite applicativo predisposto dal MEF (P.I.S.A.) e trasmessi, unitamente agli allegati, al termine della seduta, contestualmente sia alle Amministrazioni Vigilanti, mediante il predetto applicativo e sia alla mail istituzionale collegiosindacale@uslcentro.toscana.it

La segreteria ne cura l'invio alla Direzione generale ed ai soggetti interessati e cura l'acquisizione al Registro dei verbali sottoscritti digitalmente nella medesima data o comunque entro il successivo giorno lavorativo.

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione	Pagina
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.	0	5 di 6

8. Ispezioni e controlli

I componenti del Collegio possono procedere ad attività di ispezione e controllo, anche individualmente. Il Collegio individua le attività di ispezione e controllo.

9. Funzione di vigilanza e rapporti tra Collegio Sindacale e Direzione Aziendale

1. Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo stabiliti dall'art 3- ter D Lgs 502/1992 e dalla LRT 40/2025 verifica – secondo criteri e modalità individuati dai componenti del Collegio stesso – gli atti adottati dall'Azienda.

Il Collegio, attraverso i repertori degli atti pubblicati, inviati periodicamente dall'Ufficio Atti, individua mediante campionamento ovvero in base all'oggetto, al servizio proponente e all'importo movimentato, gli atti che ritiene opportuno essere oggetto di approfondimento.

Sono comunque soggetti a controllo puntuale da parte del collegio i seguenti tipi di atti:

- a) atti di bilancio;
- b) regolamenti in materia di contabilità.

2. Effettuate le opportune verifiche, se necessario, tramite la segreteria è richiesto al Direttore della Struttura proponente di fornire chiarimenti o documentazione integrativa (atti istruttori ovvero documentazione propedeutica o comunque collegata all'adozione dell'atto).

Il Direttore della struttura proponente analizza il rilievo del Collegio e raccoglie gli elementi necessari per fornire, entro i tempi stabiliti, i chiarimenti e, ove necessario, proporre alla Direzione Amministrativa le eventuali misure correttive.

Il Collegio procede a formalizzare gli esiti del controllo nei verbali delle sedute successive ai sensi della specifica procedura aziendale.

3. I componenti del Collegio Sindacale, in quanto soggetti dell'organo di controllo istituzionale dell'Azienda, ispirano l'esercizio delle proprie funzioni al principio della collaborazione e della sinergia operativa con la Direzione aziendale, favorendo reciproche forme di coinvolgimento e di consultazione. Il Collegio segnala alla Direzione aziendale le eventuali irregolarità o anomalie rilevate nella gestione che ritenga suscettibili di un intervento da parte della Direzione stessa.

10. Riservatezza e conflitto di interessi

I componenti del Collegio hanno l'obbligo di riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo 101/2018 e ss.m m.ii, i dati personali, anche rientranti nelle categorie "particolari" di dati di cui all'art. 9 del GDPR, trattati dal Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni, dovranno essere utilizzati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.

Il singolo componente ha l'obbligo di astenersi dalla trattazione degli atti in cui riscontri una situazione di conflitto d'interesse; a riguardo, all'atto di insediamento, ogni singolo componente del Collegio redige una dichiarazione dove vengono riportate titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati e assenza di situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento dell'incarico;

I componenti si impegnano altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

La dichiarazione viene redatta su apposito format denominato "Allegato 16 – Comunicazioni di interessi dei consulenti esterni" fornito dall'Azienda USL TC e successivamente pubblicato sul portale "Anagrafe delle prestazioni – Perla PA".

	Staff Direzione Amministrativa	Data .././....	Revisione	Pagina
	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO	Codice DOC.	0	6 di 6

11. Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa in materia

12. Riferimenti normativi e bibliografici

- Decreto legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) - 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Articoli n. 2382, 2387, 2397 - 2409 del Codice Civile;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto Legislativo 30 giugno 2011, n. 123 "Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196";
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (18G00129)";
- Decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42. (11G0160);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge Regionale Toscana 40 del 24 febbraio 2005 "Disciplina del servizio sanitario regionale"

13. revisioni

La revisione si effettua su motivazioni sostanziali.

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	18.06.2025	PRIMA EMISSIONE	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO

14. Lista di diffusione

Collegio Sindacale della Azienda USL Toscana Centro