



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 650 DEL 24/07/2017

Il Direttore Generale, Dott. Enrico Desideri
su proposta della struttura aziendale
U.O.C Privacy e Internal Audit

adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Adozione Procedura Aziendale "Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione"

Responsabile della struttura proponente: Salvi Paola

Responsabile del procedimento: Coselli Donella

Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento sottoscrive la proposta di delibera di pari oggetto con num. Provv. 2791

Hash .pdf (SHA256):

889c2df06ad7470ed72030a12816ce6394cbd41fa32362773fa777b6a3f966ea

Hash .p7m (SHA256):

e67ff802fe9c2aad5e587a9a06170b736a1545968d023b109a6f5ca7ac640a03



IL DIRETTORE DELLA U.O.C. PRIVACY E INTERNAL AUDIT

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421 ”;

VISTA la L.R. Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale ”e s.m.i.;

VISTE le deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 872 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Approvazione schema dello Statuto dell’Azienda USL Toscana Sud Est ”;
- n. 873 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell’Azienda USL Toscana Sud Est ”;
- n. 876 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Seconda applicazione Regolamento Aziendale di organizzazione. Nomina incarichi di staff, amministrativi e tecnici” con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali delle strutture professionali e funzionali apicali secondo quanto indicato negli atti regolamentari di cui alle Deliberazioni n. 872 e n. 873 del 22 luglio 2016 a decorrere dal 1 agosto 2016, con la quale è stato conferito l’incarico di direzione della U.O.C. Privacy e Internal Audit alla Dott.ssa Paola Salvi;
- n. 1102 del 29 settembre 2016 avente ad oggetto “Approvazione del documento denominato Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”;
- n. 240 del 16 marzo 2017 avente ad oggetto “Integrazione del documento denominato Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”;
- n. 215 del 15 marzo 2017 avente ad oggetto “Staff Direzione Aziendale – Nuovo assetto organizzativo interno”.

RICHIAMATI in particolare:

- il Decreto Interministeriale 17/09/2012 cd. “Decreto Certificabilità” (art. 2), che prevede che gli enti del Servizio sanitario nazionale di cui all'articolo 19, comma 2, lettere b) e c) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 291, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e dall'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, devono garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;
- l’art. 3 del predetto decreto che pone a carico delle regioni la presentazione di un programma di azione definito Percorso Attuativo di Certificabilità, finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché dei bilanci della Gestione Sanitaria Accentrata (G.S.A.) e del consolidato regionale;
- il Decreto Interministeriale 01/03/2013, che definisce i requisiti comuni a tutte le regioni in tema di standard organizzativi, contabili e procedurali dei Percorsi Attuativi di



Certificabilità, al fine di consentire alle regioni e alle province autonome di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 3 del Decreto, di cui al capoverso precedente;

- la DGR n. 719 del 19/07/2016 con la quale è stata adottata una nuova versione del Percorso Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) del Servizio Sanitario Regionale, anche in relazione alle importanti modifiche organizzative derivanti dall'entrata in vigore della L.R. 28/12/2015 n. 84, "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005";
- la DGR n. 1199 del 29.11.2016 con la quale sono state individuati gli adempimenti a carico delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale per il Percorso Attuativo di Certificabilità e sono state approvate le Linee Guida per il sistema di controllo interno del S.S.R.;
- la DGR n. 702 del 26/07/2017 con la quale sono state adottati dalla Regione i modelli di base per la redazione da parte delle Aziende delle procedure previste dal P.A.C.;

RICORDATO che con nota del Direttore Amministrativo n. prot. n. 19209 del 03.02.2017 è stato costituito un gruppo di regia a carattere aziendale, a supporto della Direzione Amministrativa, per il coordinamento delle azioni necessarie a garantire il rispetto degli adempimenti previsti per il Percorso Attuativo di Certificabilità, così composto:

- Dott.ssa Paola Salvi – Coordinatore del gruppo
- Dott.ssa Manuela Morini – Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Dott.ssa Barbara Serboli – Direttore Dipartimento e U.O.C. Gestioni economiche e finanziarie
- Dott. Emanuele Giusti – Direttore Staff Direzione Aziendale
- Dott.ssa Donella Coselli – Resp.le Ufficio Controlli interni

CONSIDERATO che in conformità alla DGRT n.1199 del 29.11.2016, con deliberazione n. 295 del 30/03/2017 è stato adottato il Piano Attuativo di Certificabilità dell'Azienda, contenente i requisiti minimi e la tempistica previsti dalla DGR n. 719 del 19/07/2016;

PRECISATO che fra le azioni a carico dell'Azienda individuate in tale cronogramma vi è la A5.1 *"Definizione di una procedura che preveda una analisi periodica delle relazioni dei collegi sindacali e delle relazioni delle società di revisione con redazione di una matrice dei principali punti di attenzione su aree contabili e gestionali;"*

PRESO ATTO che tale procedura, predisposta dal Responsabile dell'Uff. Controlli interni, è stata analizzata e condivisa in seno al Gruppo di Regia Aziendale P.A.C. nell'ambito dell'incontro del 23 giugno scorso e che in tale occasione è stato ritenuto opportuno effettuare un passaggio preliminare con il Collegio Sindacale, anche al fine di concordare alcune modalità operative con il Collegio stesso, in quanto direttamente coinvolto nell' iter procedurale;

PRECISATO che in data 28 giugno 2017 la procedura è stata presentata al Collegio Sindacale che ha formulato alcune osservazioni/integrazioni subito recepite nel testo definitivo del documento;

DATO ATTO che la procedura aziendale avente ad oggetto *"Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione"* è stata definita nel termine previsto dal P.A.C. Aziendale del 30 giugno 2017;



RITENUTO OPPORTUNO, che all'approvazione della procedura aziendale "*Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione*" sia attribuito un adeguato livello di formalizzazione, trattandosi di un adempimento di livello aziendale da rendicontare a Regione Toscana", che a sua volta è tenuta a farlo nei confronti del livello nazionale;

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Per quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

A) **DI ADOTTARE** la procedura aziendale "*Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione*", allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

B) **DI DARE MANDATO** al Gruppo di Regia individuato in premessa di attivarsi per i successivi adempimenti previsti in materia dal P.A.C. Aziendale:

- avvio a regime della procedura entro settembre 2017
- controllo della applicazione e corretta esecuzione della procedura entro dicembre 2017;

C) **DI DISPORRE** che trattandosi di adempimenti previsti in normative nazionali e disposizioni regionali, la cui realizzazione è scandita da un cronogramma non modificabile tutte le strutture interessate sono tenute a fornire al Gruppo di Regia la massima e tempestiva collaborazione per l'implementazione delle azioni;

D) **DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donella Coselli, Resp.le dell'Ufficio Controlli interni.

E) **DI STABILIRE** che il presente atto è immediatamente esecutivo, stante la necessità di garantire il rispetto della scadenza prevista, nel P.A.C. Aziendale, per l'avvio a regime della procedura;

**IL DIRETTORE U.O.C. PRIVACY E INTERNAL AUDIT
(Dott.ssa Paola Salvi)**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 febbraio 1982 n. 421" ed in particolare gli articoli 3 e 3-bis che disciplinano la nomina dei Direttori Generali delle Aziende USL, della Aziende Ospedaliere e degli Enti del S.S.R.;

VISTA la L.R. Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale" ed in particolare l'articolo 37 che disciplina la nomina ed il rapporto di lavoro del Direttore Generale delle Aziende Unità Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere-Universitarie;



VISTA la L.R. Toscana 28 dicembre 2015, n. 84 “Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla L.R. 40/2005 ”, che introduce modifiche e integrazioni alla Legge Regionale Toscana n. 40/2005, ed in particolare:

· l'art. 83, commi 2 e 3, secondo cui le “Le Aziende USL 1 di Massa e Carrara, USL 2 di Lucca, USL 3 di Pistoia, USL 4 di Prato, USL 5 di Pisa, USL 6 di Livorno, USL 7 di Siena, USL 8 di Arezzo, USL 9 di Grosseto, USL 10 di Firenze, USL 11 di Empoli, USL 12, di Viareggio sono soppresse alla data del 31 dicembre 2015. Le Aziende Unità Sanitarie Locali di nuova istituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2016, subentrano con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle Aziende Unità Sanitarie Locali soppresse, comprese nell'ambito territoriale di competenza”;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 34 del 29 febbraio 2016, con il quale il Dr. Enrico Desideri è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est, con decorrenza dal giorno 1° marzo 2016;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore della U.O.C. Privacy e Internal Audit, in qualità di Coordinatore del Gruppo di Regia Aziendale P.A.C., avente ad oggetto “Adozione procedura aziendale “*Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione*”;

PRESO ATTO dell’attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

DI FAR PROPRIA la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini indicati e, pertanto:

A) **DI ADOTTARE** la procedura aziendale “*Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione*”, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

B) **DI DARE MANDATO** al Gruppo di Regia individuato in premessa di attivarsi per i successivi adempimenti previsti in materia dal P.A.C. Aziendale:

- avvio a regime della procedura entro settembre 2017
- controllo della applicazione e corretta esecuzione della procedura entro dicembre 2017;

C) **DI DISPORRE** che trattandosi di adempimenti previsti in normative nazionali e disposizioni regionali, la cui realizzazione è scandita da un cronogramma non modificabile tutte le strutture interessate sono tenute a fornire la massima e tempestiva collaborazione per l’implementazione delle azioni;

D) **DARE ATTO** che, ai sensi dell’art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donella Coselli, Resp.le dell’Ufficio Controlli interni;



E) **DI STABILIRE** che il presente atto è immediatamente esecutivo, stante la necessità di garantire il rispetto della scadenza prevista, nel P.A.C. Aziendale, per l'avvio a regime della procedura;

F) **DI INCARICARE** la U.O.C. Affari Generali:

- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1°, della Legge n. 69/2009, consultabile sul sito WEB istituzionale;
- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.;

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Enrico Desideri)

	Procedura Aziendale
	<i>Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione</i>

SCOPO DELLA PROCEDURA

Il presente documento ha lo scopo di definire una procedura che preveda un'analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale della Società di Revisione con redazione di una matrice dei principali punti di attenzione su aree contabili e gestionali, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

In particolare la procedura si occupa di definire un percorso per:

- l'analisi periodica dei rilievi del Collegio Sindacale, della Società di Revisione
- la costruzione della matrice complessiva dei rilievi
- l'assolvimento degli oneri informativi verso la Regione

I rilievi del Collegio Sindacale sono contenuti nelle relazioni e/o nei verbali dallo stesso redatti, a seguito di analisi documentale, verifiche, ispezioni ecc..

I richiami/suggerimenti della Società di Revisione sono contenuti in report di natura informativa.

I rilievi del Collegio Sindacale e i richiami/suggerimenti della Società di Revisione sono oggetto di analisi periodica ai fini del miglioramento dell'andamento complessivo delle attività aziendali.

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i.,
- D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118 e s.m.i.;
- L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.
- Decreto Interministeriale 17 settembre 2012
- Decreto Interministeriale 1° marzo 2013
- D.Lgs. 30 marzo 2011 n. 123
- Deliberazione DG 30 marzo 2017 n. 295
- DGR n. 702 del 26 giugno 2017

GLOSSARIO, SIGLE, ABBREVIAZIONI, ACRONIMI

C.S. = Collegio Sindacale

S.d.R. = Società di revisione

I.A. = Internal Audit

	Procedura Aziendale
	<i>Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione</i>

RILIEVI DEL C.S.

Periodicamente la struttura Internal Audit procede a elaborare un report di sintesi dei rilievi principali (solo quelli formali), di carattere contabile e gestionale, contenuti nelle relazioni e/o nei verbali redatti dal C.S..

Tale report è costruito sotto forma di matrice ove sono riportati l'area (contabile/gestionale) cui si riferisce il rilievo, la tipologia (contenuto) del rilievo e l'esito dello stesso.

Di seguito si fornisce un fac-simile della matrice.

<i>Soggetto</i>	<i>Area</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Esito</i>
C.S.	Contabile/gestionale	Breve descrizione	Risposta fornita o accorgimenti assunti

RICHIAMI/SUGGERIMENTI DELLA S.d.R.

Nel quadro di un sistema concordato di relazioni, la struttura di Internal Audit (I.A.) si raccorda con il Direttore del Dipartimento Economico-Finanziario per l'acquisizione di report informativi periodici relativi a eventuali criticità riscontrate dalla stessa Società nello svolgimento dell'attività propedeutica alla certificazione di bilancio.

L'I.A. acquisisce, altresì, eventuali richiami formulati dalla S.d.R. in sede di certificazione qualora gli stessi evidenzino comportamenti che, pur non impedendo la certificazione, richiedano azioni di miglioramento.

Le problematiche riscontrate sono riportate in una matrice uguale a quella utilizzata per i rilievi del C.S.

ANALISI DEI RILIEVI/SUGGERIMENTI

L'I.A. procede all'analisi dei rilievi del C.S. e dei richiami/suggerimenti della S.d.R. con costruzione di una matrice complessiva degli stessi.

Ai fini dell'attività di sintesi e analisi e di costruzione della matrice di cui al punto precedente, per quanto riguarda il Collegio Sindacale la struttura di Internal Audit accede, con modalità riservate, a tutta la documentazione relativa all'attività del Collegio stesso (relazioni, verbali, etc..)

In ordine ai rilievi e suggerimenti di natura contabile l'I.A. si attiva con il Direttore del Dipartimento Economico-Finanziario per acquisirne la necessaria valutazione e riscontro. Nell'attività di analisi dei

	Procedura Aziendale
	<i>Analisi periodica delle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione</i>

rilievi/suggerimenti di natura gestionale l'IA può richiedere informazioni, chiarimenti e documentazione alle strutture aziendali interessate.

I risultati dell'attività di sintesi e di analisi sono trasmessi al Direttore dello Staff della Direzione Aziendale ai fini dell'attivazione dei livelli direzionali competenti per valutare le azioni interne necessarie e/o opportune.

ONERI INFORMATIVI VERSO LA REGIONE

Con cadenza almeno semestrale, entro il mese successivo al semestre di riferimento, l'I.A. invia al Settore Contabilità, Controllo e Investimenti della Regione Toscana, una breve relazione sulle principali problematiche contabili e gestionali segnalate.

Le problematiche sono schematizzate secondo la seguente matrice:

<i>Soggetto</i>	<i>Relazione</i>	<i>Area</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Esito</i>
C.S, S.d.R.	Inserire numero e data	Contabile/gestionale	Breve descrizione	Risposta fornita o accorgimenti assunti

Tale onere è strumentale ad una analisi di sintesi complessiva e di sistema da parte delle competenti strutture regionali al fine della definizione di interventi correttivi, linee di indirizzo e direttive per le Aziende del SSR.

La relazione è, altresì, trasmessa al Collegio Sindacale.