

Ente/Collegio: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

Regione: Calabria

Sede:

---

**Verbale n. 3 del COLLEGIO SINDACALE del 28/10/2022**

In data 28/10/2022 alle ore 9,30 si è riunito presso la sede della Azienda il Collegio sindacale regolarmente convocato.

Risultano essere presenti/assenti i Sigg.:

Presidente in rappresentanza del Ministero della Salute

**LUIGI DELL'AQUILA** Presente

Componente in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze

**FERRO ROSELLINA** Presente

Componente in rappresentanza della Regione

**FABIO MASSIMILIANO CANZONIERE** Presente

Partecipa alla riunione

Gli argomenti all'ordine del giorno risultano essere i seguenti:

Incontro con il responsabile dell'Ufficio Finanziario Dott. Giuseppe Fico e con la responsabile Ufficio Affari Generali e Legali Avv. Ferrante e con gli Avv. Battista ed Ammirato.

Nei suddetti incontri interlocutori si è discusso delle problematiche relative agli uffici Finanziario e Legale, i responsabili hanno esposto al nuovo collegio lo stato di fatto dei rispettivi uffici, i quali riescono a svolgere le proprie mansioni sia pur in carenza di personale.

Il Dott. Fico ha esplicitato, su richiesta del Collegio, il mancato rinnovo, a tutt'oggi, della convenzione di tesorerie. Tale problematica è relativa alla mancata partecipazione degli istituti bancari interessati al bando. La stessa è in regime di prorogatio dall'anno 2015 con la Banca BNL agenzia di Crotone. Lo stesso ha comunicato che la regione Calabria, al fine di sopperire alla problematica, intende fare un bando unico regionale relativo alle tesorerie delle ASP.

Per quanto riguarda il Bilancio consuntivo relativo all'anno 2021, vista la rimodulazione da parte della regione Calabria circa i trasferimenti regionali erogati inferiori rispetto a quelli previsti nel bilancio di previsione 2021, è in fase di rielaborazione e rettifiche.

L'Avv. Ferrante ha illustrato le attività dell'ufficio legale, rimarcando la problematica relativa alla carenza di personale, nonostante ciò, la grossa mole di lavoro da fare, riescono, seppur con difficoltà, all'evasione delle pratiche di loro competenza. Ha fatto presente altresì che l'uso di professionisti esterni è limitato a pochi casi per contenzioso fuori dal territorio di appartenenza.

Gli stessi si sono resi disponibili ad una proficua collaborazione con il collegio.

<b>ESAME ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO</b>

<b>ATTI ESAMINATI NEI VERBALI PRECEDENTI</b>
--

## Ulteriori attività del collegio

Infine il collegio procede a:

chiedere:

elenco delle casse economali, la loro ubicazione con la specifica dei relativi responsabili;

elenco delle casse ticket, la loro ubicazione con la specifica dei relativi responsabili;

Indicazione dei magazzini, sia dei beni sanitari che non sanitari, la loro ubicazione con la specifica dei relativi responsabili;

Il Collegio specifica che, per errore di battitura, nel frontespizio del verbale n. 1 del 07/10/2022 risulta la data del 14/10/2022 anziché del 07/10/2022, data quest'ultima di effettiva riunione.

Il Collegio, vista la nota del MEF RTS - ufficio di Catanzaro - servizio 3° - prot. 37411. del 17/10/2022, avente ad oggetto:

"rilevazione dati conto annuale 2021 - circolare MEF n. 25/2022 - scadenza 20/07/2022 - parziale inadempienza- "

chiede di essere informato circa l'adempimento richiesto.

La seduta viene tolta alle ore 13,15                      previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Riguardo a quanto sopra, si osserva che:

## Verbale di Insediamento

Ente/Collegio AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

Regione Calabria

---

Nel corso della seduta si è proceduto all'insediamento del Collegio sindacale, giusta nomina del 23/09/2022 disposta con delibera n. 745 adottata dal Commissario straordinario

Tenuto conto poi che l'articolo comma della Legge regionale dispone che i Presidenti dei collegi sindacali sono individuati tra i componenti di nomina regionale, assume la funzione di Presidente del Collegio Sindacale:

- Dopo un breve scambio di informazioni tra i componenti e acquisite le disponibilità ad assumere la funzione di Presidente, viene eletto Presidente del Collegio sindacale

Dott. Luigi Dell'Aquila  
che accetta e ringrazia per la fiducia attribuita.

Concluse le predette operazioni, si dà atto che ciascun componente ha reso la dichiarazione di accettazione dell'incarico e che, in base alle dichiarazioni rese, per ciascuno di essi, sono presenti i requisiti per poter svolgere l'incarico affidatogli e non ricorrono alcuna delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla vigente normativa.

Effettuate tali formalità, il Collegio si intrattiene con i vertici dell'Ente per le presentazioni di rito e per acquisire dagli stessi elementi informativi utili all'espletamento della funzione di controllo.

Sono presenti:

Il Commissario Straordinario - Dr. Domenico Sperli

Il Management aziendale comunica al collegio sindacale che e' stata messa a disposizione dell'organo di controllo un'apposita stanza, ubicata presso gli Uffici della Direzione Generale, contraddistinta con , dotata di apparecchiature informatiche, locale archivio, linea telefonica, etc.

Viene precisato, poi , che il Collegio sindacale sarà coadiuvato, per le funzioni di segreteria, da un proprio

dipendente nella persona di Rag. Tommasina Tarantino , giusta delibera/determina n. del e che sono disponibili la casella di

posta certificata collegiosindacale@pec.asp.crotone.it

e la casella di

posta ordinaria collegiosindacale@asp.crotone.it

Terminato l'incontro con il Management aziendale, il Presidente richiama all'attenzione sui compiti del collegio sindacale previsti dall'articolo 3-ter del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502

e dagli artt. della L.R. , nonchè per quanto compatibili, quelli previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e dagli articoli 2403 e 2304 del codice civile.

I componenti dell'Organo di controllo, quindi, forniscono i propri recapiti (telefonici, indirizzo postale, indirizzo e-mail) e concordano quanto segue:

- a) il Presidente convocherà il collegio, previo sondaggio telefonico (o via mail) sulla data da stabilirsi, mediante apposita e-mail (ovvero tramite altre modalità), per il tramite della Segreteria del Collegio. E' fatta salva, altresì, la possibilità di autoconvocarsi in occasione della seduta precedente;
- b) l'assenza da parte di ciascun componente del Collegio dovrà essere comunicata al Presidente, mediante e-mail (o altro mezzo di comunicazione) da inviare anche alla Segreteria del collegio;
- c) ciascun sindaco può procedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo (art. 3-ter, comma 2, del D.Lgs n. 502/1992), fermo restando che tale attività, da concordare con il Presidente, non sostituisce quella collegiale, ma ha natura istruttoria e referente e, pertanto, dovrà essere portata all'attenzione del Collegio in occasione della prima riunione utile.

Il Collegio, inoltre, prende visione del libro delle adunanze e dei verbali del Collegio dal quale emerge che l'ultima attività posta in essere dal precedente organo di controllo è risalente alla

data del 12/set/22 (cfr. verbale n. 10 ).

I sindaci prendono atto, altresì, che:

- l'ultimo bilancio di esercizio, esaminato dal precedente collegio sindacale, è quello relativo all'esercizio 2021 (cfr. verbale n.8 dell'11.0) dal quale emerge un parere non favorevole

Si precisa, inoltre, che detto bilancio risulta in corso di approvazione ;

- l'ultimo bilancio economico di previsione, esaminato dal precedente collegio sindacale, è quello relativo all'esercizio 2022 (cfr. verbale n. 15 del 15/). Si precisa, inoltre, che detto bilancio risulta in corso di approvazione

- l'ultima relazione-questionario sul bilancio di esercizio inviata alla Corte dei Conti riguarda l'esercizio 2020

- le ultime ipotesi di accordo della contrattazione integrativa, esaminate dal precedente collegio sindacale, concernenti, rispettivamente, la dirigenza medica, la dirigenza sanitaria, la dirigenza PTA ed il

personale del comparto sanità si riferiscono all'anno 2017 (cfr. verbale n. 10 del 16.);

- l'ultima verifica alla cassa generale dell'Ente, nonché quella sulle risultanza contabili,

risalgono all'anno 2022 (cfr. verbale n. 9 del 27.0);

- non sono presenti situazioni di criticità (ad esempio: esposti e/o denunce nei confronti dell'ente e indirizzate, per conoscenza, all'organo di controllo, contenziosi in essere di particolare rilevanza economica, denunce di danno erariale eventualmente presentate nell'ultimo triennio, ecc.).

Si evidenzia ulteriormente che, dalle informazioni acquisite, occorre prioritariamente eseguire le sotto indicate attività

Sempre nell'ambito delle attività iniziali, il Collegio chiede inoltre di acquisire, in copia, la seguente documentazione:

- l'Atto Aziendale;
- il regolamento concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità;
- il regolamento organico del personale e la relativa pianta organica;
- il regolamento del servizio di cassa economale;
- il regolamento del servizio di casse ticket
- le procedure riguardanti la gestione dei magazzini (farmacia e beni non sanitari);
- le procedure amministrativo-contabili eventualmente individuate nell'ambito dei percorsi attuativi di certificabilità
- la convenzione di cassa;
- la specifica dei conti correnti bancari, postali e di Tesoreria in essere;
- l'ultimo bilancio di esercizio adottato
- le ultime dichiarazioni fiscali presentate (modello unico, modello IRAP, modello 770 e modello IVA);

- l'ultima relazione-questionario sul bilancio di esercizio ;

Il Collegio chiede, infine, di acquisire:

- l'elenco delle casse economali e la loro ubicazione, con la specifica dei relativi responsabili;
- l'elenco delle casse ticket e la loro ubicazione, con la specifica dei relativi responsabili;
- l'indicazione dei magazzini (sia relativi a beni sanitari che quelli non sanitari) e la loro ubicazione , con la specifica dei relativi responsabili;

Il Collegio sindacale, infine, affida al Presidente il compito di richiedere al precedente Collegio, informazioni e chiarimenti in merito all'attività di vigilanza svolta con riferimento a (*indicare le specifiche attività in merito alle quali si chiedono informazioni*)

e la pertinente documentazione di supporto.

Presenza rilievi? no

Segnalazioni all'attenzione di IGF:

## ELENCO FILE ALLEGATI AL DOCUMENTO

Nessun file allegato al documento.

---

### FIRME DEI PRESENTI

LUIGI DELL'AQUILA \_\_\_\_\_

FERRO ROSELLINA \_\_\_\_\_

FABIO MASSIMILIANO CANZONIERE \_\_\_\_\_