



Delibera del Direttore Generale n. 995 del 13/05/2025

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la disciplina delle riunioni del Collegio Sindacale sia in presenza che in sola modalità telematica o mista.

NOTE TRASPARENZA: Con il presente Provvedimento viene approvato il Regolamento che disciplina le riunioni del Collegio Sindacale sia in presenza che in sola modalità telematica o mista.

Il Direttore della **UOC Anticorruzione Trasparenza e Internal Auditing** riferisce:

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 2142 del 31/10/2024 è stato nominato il Collegio Sindacale dell'Azienda Ospedale - Università Padova, per il triennio 2024-2027. Il Collegio Sindacale svolge le attività previste dall'art. 3-ter del D.Lgs n. 502/1992 e della L.R. n. 55/1994, come modificata dall'art. 31 della L.R. n. 30/2016.

Gli incontri del Collegio Sindacale si svolgono, ordinariamente, presso la sede legale dell'Azienda Ospedale - Università Padova con la presenza in loco di tutti i componenti.

Tuttavia, considerata la necessità di garantire il funzionamento del Collegio Sindacale, la maggiore celerità delle decisioni e la contestuale riduzione dei costi connessi in conformità ai principi di economicità, efficienza e semplificazione dell'attività amministrativa di cui alla L. n. 241/1990; visto l'art. 2404, comma 1 del Codice Civile che dispone che la riunione si può svolgere se lo statuto lo consente, indicandone le modalità, anche con mezzi di telecomunicazione; vista la circolare n. 29 adottata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con protocollo MEF - RGS 252995 del 03/11/2023 - U che richiama al punto 4 l'attenzione sulla circostanza che *"Le riunioni dei Collegi Sindacale possono svolgersi telematicamente qualora tale modalità sia disciplinata dagli atti statutari o regolamentari dell'Amministrazione controllata"*.

Tutto ciò premesso, si ritiene opportuno, nell'ambito della potestà regolamentare dell'Azienda, disciplinare lo svolgimento delle sedute del Collegio Sindacale sia in modalità ordinaria, ovvero, in presenza, che in sola modalità telematica (ovvero quando la sede di incontro è virtuale, cioè tutti i partecipanti partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforma dedicata) o in modalità mista (ovvero la possibilità che uno o più dei componenti partecipi anche a distanza, per via telematica, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione) nel rispetto



della normativa vigente e dei criteri di trasparenza, tracciabilità ed identificabilità dei partecipanti perseguendo altresì le finalità di semplificazione del funzionamento degli organi.

Si propone, pertanto, di approvare il Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Collegio Sindacale sia in modalità ordinaria, ovvero, in presenza che in sola modalità telematica o mista, come sopra specificato, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Alla luce di quanto sopra argomentato

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOC Anticorruzione Trasparenza e Internal Auditing** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 16 del 26.02.2024.

DELIBERA

- 1) di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Collegio Sindacale sia in presenza che in modalità telematica o mista, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre la pubblicazione del Regolamento sulle modalità di svolgimento delle sedute del Collegio Sindacale suddetto sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali".

Il Direttore Generale
F.to Dr. Giuseppe Dal Ben

REGOLAMENTO

PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

DEL COLLEGIO SINDACALE SIA IN PRESENZA CHE IN SOLA MODALITA'

TELEMATICA O MISTA

INDICE

Articolo 1- Oggetto del Regolamento.....	3
Articolo 2- Convocazioni.....	3
Articolo 3- Riunioni in modalità mista (presenza e con partecipazione individuale per via telematica.....	3
Articolo 4- Riunioni in sola modalità telematica.....	4
Articolo 5- Requisiti tecnologici ed organizzativi per le riunioni in modalità telematica.....	4
Articolo 6 - Attività di verbalizzazione.....	5
Articolo 7- Segreteria del Collegio Sindacale.....	5
Articolo 8- Riservatezza.....	6
Articolo 9- Norma finale.....	6

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle sedute del Collegio Sindacale, sia in presenza sia tramite l'utilizzo dei sistemi telematici.
2. L'ordinaria modalità di convocazione del Collegio Sindacale è quella in presenza.

Articolo 2 Convocazioni

1. Le sedute del Collegio, in modalità ordinaria, sono svolte in presenza, presso i locali della Direzione Generale siti in via Giustiniani, n.1 Padova, ovvero, per esigenze particolari legate all'espletamento delle attività, presso altri locali dell'Azienda Ospedale – Università Padova (AOUP).
2. Dopo la prima convocazione effettuata dal Direttore Generale, le successive sedute vengono concordate dal Presidente del Collegio con gli altri componenti e viene stabilito un calendario delle adunanze, da effettuarsi con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ed in ogni caso almeno una volta al mese.
3. La convocazione viene effettuata dal Presidente del Collegio, avvalendosi dell'ausilio della Segreteria del Collegio Sindacale, presso la UOC Anticorruzione, Trasparenza e Internal Auditing.
4. 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 via mail, a cura della Segreteria del Collegio, 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. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato sempre per il tramite della segreteria, per iscritto con un preavviso di almeno 24 ore.
5. Le attività di raccolta della documentazione richiesta sono coordinate dalla Segreteria del Collegio Sindacale. La documentazione discussa in riunione, ivi compresa quella acquisita nel corso della stessa, rimane conservata agli atti del Collegio Sindacale anche mediante archivio informatico.
6. Le riunioni del Collegio (anche quelle che si svolgono per via telematica) sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; il membro del Collegio sindacale, che senza giustificato motivo non partecipi a due sedute consecutive del Collegio, decade d'ufficio.
7. Il Collegio potrà invitare alle riunioni i Direttori delle diverse Unità Operative aziendali in funzione degli argomenti da trattare. I Direttori delle Unità Operative, regolarmente convocati, sono tenuti a rendersi disponibili alla partecipazione alle sedute e/o fornire le informazioni e/o chiarimenti necessari, anche attraverso la disponibilità telefonica o in modalità telematica.

Articolo 3 Riunioni in modalità mista

(presenza e con partecipazione individuale per via telematica)

1. Al fine di garantire la maggior partecipazione possibile dei componenti del Collegio Sindacale e, di conseguenza, una maggiore collegialità delle decisioni, la riunione può svolgersi anche in modalità mista, con alcuni componenti in presenza e altri collegati individualmente per via telematica. Ciò per garantire la possibilità di prendere parte alle sedute a coloro che, per cause contingenti e specificamente motivate con congruo anticipo, siano impossibilitati a recarsi presso la sede di convocazione.
2. Il componente del Collegio che partecipa per via telematica dovrà assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
5. Nel verbale della seduta dovranno essere annotati i nominativi dei componenti che partecipano in presenza e quelli che partecipano mediante la piattaforma telematica.

Articolo 4

Riunioni in sola modalità telematica

1. Il Collegio Sindacale in casi particolari e per motivate impossibilità a riunirsi in presenza in un'unica sede, al fine di poter garantire il regolare svolgimento delle funzioni di controllo prescritte nel rispetto dei termini di legge, può svolgere le riunioni da remoto, partecipando alla seduta in sola modalità telematica, avvalendosi dei necessari strumenti informatici.
2. La partecipazione in modalità telematica deve avvenire in modo sincrono secondo le modalità di cui ai successivi articoli e con il concorso contemporaneo di tutti i componenti del Collegio Sindacale presenti alla riunione.
3. È vietato lo svolgimento di riunioni collegiali attraverso l'uso o lo scambio della posta elettronica.

Articolo 5

Requisiti tecnologici ed organizzativi per le riunioni in modalità telematica

1. Le adunanze devono svolgersi di norma in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che consentano, al contempo:
 - a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - b) l'identificazione di ciascuno di essi;
 - c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - a) la riservatezza della seduta;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o servizi informatici di condivisione dei file;
 - d) la contemporaneità delle decisioni;
 - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza e, limitatamente all'invio della documentazione presentata nel corso della riunione, posta elettronica.
4. Ai componenti è consentito collegarsi alla riunione da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, con l'adozione degli accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta e del dibattito.
5. Ogni componente deve garantire la riservatezza e il diritto all'immagine degli altri utenti non diffondendo dati personali e/o immagini di cui si venga a conoscenza/in possesso utilizzando la piattaforma digitale.
6. È vietato diffondere screenshot, immagini, video o file audio riguardanti la riunione.
7. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite piattaforma telematica, nonché le modalità operative di partecipazione.
8. Qualora uno o più componenti siano impossibilitati a collegarsi telematicamente alla riunione, sia all'inizio che durante il suo svolgimento, questa potrà comunque svolgersi purché sia assicurato il numero legale. L'assenza giustificata del componente impossibilitato al collegamento sarà verbalizzata.
9. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.
10. Eventuali problemi tecnici che dovessero manifestarsi nel corso della seduta dovranno essere riportati nel verbale della riunione.
11. Ciascun Componente od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Collegio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio/videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Articolo 6

Attività di verbalizzazione

1. Ad ogni seduta, sia in presenza che in modalità telematica, il Collegio redige apposito verbale, con l'utilizzo unicamente dello schema presente nell'applicativo denominato P.I.S.A. (Progetto Informatico Sindaci Asl), compilando anche tutti gli altri modelli messi a disposizione in considerazione dell'argomento all'ordine del giorno.
2. Il verbale deve essere numerato in maniera progressiva e contenere la data ed il luogo della riunione, l'ora di inizio e termine della seduta, i nominativi e la qualifica (presidente o sindaco effettivo) dei componenti l'Organo di controllo presenti, nonché l'indicazione degli assenti, specificando se l'assenza è giustificata o meno, se è in presenza o per via telematica, l'ordine del giorno riportato nella lettera di convocazione ed i riferimenti dei singoli provvedimenti oggetto di verifica. Sono, altresì, riportati i nominativi del personale dell'Ente, con l'indicazione della funzione rivestita, che è intervenuto alla riunione del Collegio.
3. Il verbale così redatto, previa lettura e condivisione, è sottoscritto dai componenti del Collegio e trasmesso, unitamente agli allegati, contestualmente sia alle Amministrazioni Vigilanti, mediante il predetto applicativo e sia alla mail istituzionale collegiosindacale.aopd@aopd.veneto.it alla Segreteria dell'Organo di Controllo che ne cura l'invio immediato alla Direzione Generale ed ai soggetti interessati e l'acquisizione nel Libro delle adunanze e dei verbali del Collegio Sindacale (art. 24 L.R 55/94).

Articolo 7

Segreteria del Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale è coadiuvato per lo svolgimento dei compiti e delle attività istituzionali di vigilanza e controllo interno sull'attività dell'Azienda previste dalla normativa nazionale e regionale da una segreteria tecnica costituita all'interno dell'Azienda, afferente alla UOC Anticorruzione, Trasparenza e Internal Auditing.
2. In particolare la Segreteria del Collegio Sindacale:
 - assicura, mediante il presidio e l'utilizzo della mail istituzionale collegiosindacale.aopd@aopd.veneto.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'AOUP su richiesta del Collegio;
 - acquisisce dalle Strutture competenti i documenti ed i chiarimenti richiesti dal Collegio sindacale. A tal fine trasmette a ciascun servizio le parti del verbale e/o della comunicazione di convocazione di pertinenza;
 - supporta il Collegio nella compilazione del verbale della seduta e relativi eventuali allegati e provvede alla sua trasmissione al Collegio per la lettura, condivisione sottoscrizione e inserimento sull'apposito applicativo informatico;
 - custodisce tutti gli atti inerenti l'attività del Collegio (delibere, verbali, esiti dei controlli, report inviati e ricevuti, scambi di corrispondenza);
 - gestisce l'archivio informatico, a disposizione dei sindaci per l'accesso a tutta la documentazione;
 - cura la tenuta e la conservazione dei libri delle adunanze e dei verbali del Collegio Sindacale e della documentazione agli atti delle riunioni;
 - cura tutti gli adempimenti necessari ad assicurare il buon funzionamento del Collegio.

Articolo 8

Riservatezza

1. L'attività del Collegio Sindacale richiede ai componenti e a chiunque ne prenda parte in forma stabile, periodica o occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, agli argomenti discussi in Collegio, nonché alle opinioni ed ai voti espressi in detta sede e ai dati trattati, pertanto i partecipanti sono tenuti a non divulgarne il contenuto

Articolo 9
Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale, regionale e aziendale riguardante la materia;
2. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità attraverso l'approvazione da parte del Collegio Sindacale con maggioranza assoluta degli aventi diritto.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedale Università Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Laura Moretti)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 13/5/2025

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Laura Moretti)

Copia composta di n°9 fogli (incluso il presente) della delibera n. 995 del 13/5/2025 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Laura Moretti)
