

AZIENDA OSPEDALIERA “G. Rummo” – BENEVENTO

OSPEDALE RILIEVO NAZIONALE (DPCM 23.4.93)

D.E.A. DI II LIVELLO (L.R. 11.1.94 n°2)

Via dell'Angelo, 1 – Tel. 0824 57111

STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Area Affari Generali e Legali

OGGETTO: Regolamento sul monitoraggio azioni conseguenti a segnalazioni, suggerimenti e rilievi del Collegio Sindacale e della Regione

PROPOSTA DI DELIBERA: **196** del 22/03/2017

Si attesta che il presente atto risponde ai richiesti requisiti di legittimità.

Il Responsabile del Procedimento

Antonio Froncillo

Firmato digitalmente

Il Dirigente Area Affari Generali e Legali

Dott.ssa Ida Ferraro

Firmato digitalmente

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

PREMESSO

che l'Azienda Ospedaliera "G. Rummo", in attuazione del D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011, del D.M. 17.09.2012 e del D.M. 01.03.2013 in materia di certificabilità dei bilanci, ed in ottemperanza a quanto richiesto dalla Struttura Commissariale per il piano di rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Campania con note prot. n. 2313/C del 20.04.2016 e n. 4237 del 08.07.2016, ha adottato la Delibera n. 1104 del 18.10.2016 di approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (P.A.C.) e del relativo cronoprogramma;

che con successiva Deliberazione n. 1263 del 30.12.2016 si è provveduto ad integrare il precedente atto deliberativo, completando il P.A.C. e cadenzando le specifiche attività, tra le quali la *"Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno"*;

che il sottoscritto responsabile del procedimento, in relazione allo stesso, dichiara, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

VISTO

la nota recante il prot. n. 519 del 11.01.2017, con la quale l'Area Risorse Economiche ha trasmesso copia della Delibera n. 1263/2017 *"al fine di consentire ad ognuno, per la parte di competenza, di porre in essere le attività necessarie all'implementazione delle Procedure previste dai PAC"*;

CONSIDERATO

che l'Area Affari Generali e Legali, competente in materia, ha predisposto il *<<Regolamento sul monitoraggio azioni conseguenti a segnalazioni, suggerimenti e rilievi del Collegio Sindacale e della Regione>>*;

RITENUTO

pertanto, opportuno procedere all'approvazione del suindicato *<<Regolamento sul monitoraggio azioni conseguenti a segnalazioni, suggerimenti e rilievi del Collegio Sindacale e della Regione>>*, così come formulato ed allegato alla presente proposta;

di stabilire che la procedura allegata sia pubblicata in maniera permanente sul sito aziendale nella

Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Regolamenti aziendali;

VERIFICATA

la legittimità e la regolarità giuridico/amministrativa del procedimento e dei contenuti della presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata dall'Area Affari Generali e Legali, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato,

si propone di adottare la seguente delibera

APPROVARE il <<*Regolamento sul monitoraggio azioni conseguenti a segnalazioni, suggerimenti e rilievi del Collegio Sindacale e della Regione*>>, che allegato alla stessa, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

STABILIRE che la suindicata procedura allegata sia pubblicata in maniera permanente sul sito aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Regolamenti aziendali;

DEMANDARE all'Area Affari Generali e Legali tutti i necessari, successivi adempimenti di attuazione del provvedimento;

TRASMETTERE copia del presente atto al Collegio Sindacale per quanto di competenza;

DARE ATTO che il provvedimento conseguente alla proposta de qua non è immediatamente esecutivo;

SPECIFICARE che il provvedimento amministrativo in questione è soggetto a pubblicazione integrale ai sensi delle vigenti normative in tema di riservatezza;

DISPORRE la pubblicazione dell'atto sul sito aziendale nella sezione "Albo Pretorio" per la durata di giorni quindici (15).

IL DIRIGENTE

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

Dott.ssa Ida Ferraro

- firmato digitalmente -

