

Procedura verifica verbali Collegio Sindacale ASST Sette Laghi

1. La S.C. Economico Finanziaria trasmette senza indugi all'Avv. Marco Santambrogio della S.C. Affari Generali e Legali, in qualità di "Referente attività di verifica dei verbali del Collegio Sindacale", i singoli verbali del Collegio Sindacale;
2. qualora dalla lettura di detto verbale emergano rilievi o contestazioni in ordine alla non compliance dell'atto esaminato, il Referente verifica se tali contestazioni siano definitive oppure aperte ad integrazioni motivazionali o documentali da parte degli Uffici interessati;
3. nel caso in cui nel verbale sia contenuto un rilievo "definitivo", cioè laddove il Collegio rilevi l'illegittimità dell'atto senza chiedere chiarimenti o integrazioni documentali, lo stesso dovrà essere segnalato al più presto al RPCT e all'Auditor aziendale, nonché alla Direzione Generale Welfare, utilizzando una casella di posta elettronica dedicata;
4. nel caso in cui contestualmente al rilievo o alla contestazione sia avanzata dal Collegio una richiesta istruttoria, il Referente dovrà interloquire con gli Uffici interessati ed assicurarsi che gli elementi integrativi richiesti (motivazioni o documenti) siano forniti al Collegio nei tempi previsti;
5. il Referente verifica, in seguito, tramite i successivi verbali se il precedente rilievo o la precedente contestazione siano stati o meno confermati dal Collegio. Se tali rilievi e/o contestazioni risultano confermati, il Referente attiverà le informative di cui al punto 3. Se, invece, i rilievi o la contestazione si ritengono superati e quindi siano state accolte le controdeduzioni dell'Ufficio, la posizione verrà archiviata.