



**Regolamento Aziendale:
per l'elezione e il funzionamento
del Consiglio delle Professioni Sanitarie,**

Sommario 2

PREMESSA 3

| | |
|---|----------|
| Art. 1 — Oggetto del regolamento | 3 |
| Art. 2 — Funzioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie . | 3 |
| Art. 3 — Attività del Consiglio delle Professioni Sanitarie | <u>4</u> |
| Art. 4 — Composizione del Consiglio delle Professioni | 4 |
| Art. 5 — Determinazione dell'elettorato attivo e passivo | 5 |
| Art. 6 — Indizione delle elezioni | 5 |
| Art. 7- Formazione degli elenchi de/l'elettorato | <u>6</u> |
| Art. 8 — Commissione elettorale | 6 |
| Art. 9 — Seggi elettorali | 7 |
| Art. 10 - Preparazione del seggio elettorale | 7 |
| Art. 11 - Operazioni elettorali | 8 |
| Art. 12 — Operazioni di spoglio | 9 |
| Art. 13 - Validità e nullità delle schede e dei voti | 10 |
| Art. 14 - Adempimenti finali della Commissione elettorale | 10 |
| Art. 15 — Ricorsi | 11 |
| Art. 16 — Proclamazione degli eletti | 11 |
| Art. 17 — Norme finali e di rinvio | 11 |

PREMESSA

L'Atto aziendale, approvato con deliberazione n. 727 del 11.08.2017 e divenuto efficace a seguito della valutazione positiva di conformità agli indirizzi regionali espressa con Determinazione n. 1051 adottata dal Direttore Generale Sanità dell'Assessorato Regionale dell'Igiene e sanità in data 13/10/2017, di cui si è preso atto con deliberazione n. 930 del 10.11.2017, prevede l'adozione dei regolamenti attuativi, finalizzati a garantire la piena operatività dell'Atto stesso.

L'art. 11.1 dell'Atto Aziendale "*Consiglio delle professioni sanitarie*" prevede che, entro 90 giorni dall'approvazione, debba essere adottato il regolamento finalizzato a disciplinare l'elezione e il funzionamento del consiglio stesso.

REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE di cui al capo 11.1 dell'Atto Aziendale della AOU di Cagliari.

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento, definisce le funzioni, l'attività e le modalità di elezione dei componenti elettivi del Consiglio delle Professioni Sanitarie.

Art. 2

Funzioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie

Il Consiglio delle Professioni Sanitarie è un organismo consultivo - elettivo che formula proposte ed esprime i seguenti pareri:

a) pareri obbligatori:

- sul programma sanitario triennale e annuale, ivi compresi i programmi relativi agli investimenti;
- sulla relazione sanitaria aziendale;
- sul programma pluriennale e annuale di formazione.

I pareri obbligatori devono essere espressi entro il termine di quindici giorni dal ricevimento degli atti; trascorso inutilmente tale termine il parere si intende acquisito come positivo. I provvedimenti assunti dal Direttore Generale in difformità dal parere espresso dal Consiglio, devono essere motivati.

b) pareri non obbligatori:

- sullo sviluppo delle competenze professionali degli operatori;
- sull'etica delle professioni;
- sulle forme organizzative del lavoro integrate sotto il profilo multi-disciplinare e multi – professionale.

Art. 3
Attività del Consiglio delle Professioni Sanitarie

Il Consiglio delle Professioni Sanitarie si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, che predispone l'ordine del giorno, anche recependo gli argomenti e le richieste pervenute dai componenti del Consiglio.

La convocazione può essere inviata anche via mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato dai consiglieri all'atto dell'insediamento, con preavviso di almeno sette giorni. In casi d'urgenza il preavviso è ridotto a 24 ore.

La convocazione viene trasmessa al Direttore Generale, per opportuna conoscenza.

La seduta è ritenuta valida se vi partecipa almeno la metà dei componenti del Consiglio.

Le determinazioni del Consiglio vengono assunte a maggioranza dei presenti, mediante ricorso al sistema di votazione palese.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Per ciascuna seduta deve essere redatto un verbale. La funzione del segretario verbalizzante viene garantita dal Servizio Affari Generali, che vi provvederà mediante un funzionario appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

L'approvazione del verbale di ciascuna seduta è posto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta successiva.

I verbali sono resi pubblici attraverso la loro pubblicazione nel sito web aziendale.

Art. 4
Composizione del Consiglio delle Professioni Sanitarie

Ai sensi dell'art. 19 dell'Atto Aziendale, il Consiglio delle Professioni Sanitarie è un organismo consultivo/ elettivo, composto da 20 membri, di cui:

- il 70%, pari a 14 membri, è rappresentativo della componente medica di cui il 50% componente universitaria e il 50% componente ospedaliera secondo quanto stabilito dall'art. 19 comma 5 della L.R. 10/2006;
- il 30%, pari a 6 membri, è rappresentativo degli altri laureati del ruolo sanitario, del personale infermieristico e del personale tecnico sanitario eletto tra i dirigenti secondo quanto stabilito dall'art. 19 comma 5 della L.R. 10/2006;

Pertanto, la componente elettiva del Consiglio sarà così composta:

- n. 14 dirigenti medici;
- n. 1 dirigente sanitario non medico;
- n. 3 rappresentanti del personale infermieristico/ostetrico;
- n. 2 rappresentanti del personale tecnico sanitario, della riabilitazione e della prevenzione.

Sono componenti di diritto del Consiglio, il Direttore Sanitario che lo presiede e, senza diritto di voto, il presidente dell'Ordine dei medici o un suo delegato.

Il Consiglio delle Professioni Sanitarie dura in carica tre anni.

Art. 5
Determinazione dell'elettorato attivo e passivo

L'elettorato attivo e passivo, per ciascuna delle categorie professionali costituenti la componente elettiva del Consiglio, è costituito dal personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nel ruolo sanitario, senza limiti di età e di anni di servizio, che presta servizio alla data delle elezioni, appartenente alla medesima categoria professionale o all'area per cui si concorre ad eleggere i rappresentanti. ciascun elettore indica un numero di nominativi non superiore al 50 per cento di quello dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere.

Più precisamente:

- sono chiamati ad eleggere i 7 dirigenti medici della componente medica ospedaliera dell'Azienda; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata una scheda in cui potranno essere espresse fino ad un massimo di 3 preferenze;
- sono chiamati ad eleggere i 7 dirigenti medici della componente universitaria dell'Azienda; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata una scheda in cui potranno essere espresse fino ad un massimo di 3 preferenze;
- sono chiamati ad eleggere il dirigente sanitario non medico tutti i dirigenti del ruolo sanitario con esclusione dei dirigenti medici; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata n.1 scheda nella quale potrà essere espressa una sola preferenza;
- sono chiamati ad eleggere i 3 rappresentanti del personale infermieristico/ostetrico tutti i collaboratori professionali sanitari individuati nei profili professionali del "personale infermieristico e ostetrico"; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata n.1 scheda nella quale potrà essere espressa una sola preferenza;
- sono chiamati ad eleggere i 2 rappresentanti del personale tecnico sanitario, della riabilitazione e della prevenzione, tutti i collaboratori professionali sanitari non compresi nei profili professionali del "*personale infermieristico e ostetrico*"; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata n.1 scheda nella quale potrà essere espressa una sola preferenza.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che alla stessa data risultino sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare.

Art. 6
Indizione delle elezioni

In sede di prima costituzione del Consiglio, le elezioni sono indette con deliberazione del Direttore Generale, entro 30 giorni dalla approvazione del presente Regolamento, almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Alla scadenza del mandato, le elezioni sono indette con deliberazione del Direttore Generale nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del mandato del precedente Consiglio, almeno trenta giorni prima della data fissata per le operazioni di voto e hanno luogo entro trenta giorni dalla predetta data di cessazione.

Con il provvedimento di indizione sono definiti la data e l'orario delle elezioni, la sede o le sedi di svolgimento delle operazioni di voto, e viene nominata la Commissione elettorale di cui al successivo art. 8.

Il provvedimento di indizione delle elezioni deve essere pubblicato nella sezione avvisi del sito web aziendale <http://www.aoucagliari.it> per i 20 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

Art.7

Formazione degli elenchi dell'elettorato

Il Servizio del personale provvede alla compilazione degli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, indicando per ciascuno degli elettori e degli eleggibili il cognome, il nome, la qualifica e la data di nascita, e li trasmette al Presidente della Commissione elettorale, almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni.

Saranno predisposti distinti elenchi per ciascuna categoria di eleggibili e, per quanto concerne l'elettorato attivo, gli elenchi saranno anche distinti in funzione dei seggi elettorali.

Il Presidente della Commissione elettorale provvede alla pubblicazione degli elenchi sul sito web dell'Azienda nei 10 giorni antecedenti la data delle elezioni.

Gli elenchi saranno comunque modificati/integrati, sulla base delle cessazioni e/o assunzioni intervenute fino al giorno antecedente le elezioni.

Eventuali errori nella compilazione degli elenchi possono essere segnalati alla Commissione Elettorale e sanati fino alla data delle elezioni.

Art. 8

Commissione elettorale

I componenti della Commissione elettorale sono tre, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario, e sono scelti dal Direttore Generale tra i dirigenti dell'Azienda. Per ognuno dei componenti è designato un titolare ed un supplente.

La Commissione elettorale provvede a:

- acquisire dal Servizio del personale gli elenchi degli elettori e degli eleggibili almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni;
- disporre e provvedere alla pubblicazione degli elenchi sul sito web dell'Azienda nei 10 giorni antecedenti le elezioni;
- assicurare adeguata pubblicità al provvedimento di indizione delle elezioni, con le modalità di cui al precedente art. 4;
- gestire le attività di organizzazione dei seggi, compresa la predisposizione del materiale elettorale, con il supporto dell'Ufficio Economato;
- emanare le istruzioni necessarie ad assicurare la regolarità delle elezioni, in particolare vigilando sul corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio;
- convocare i Presidenti dei seggi elettorali per la consegna del materiale occorrente presso i seggi;

- decidere su qualsiasi reclamo o ricorso di merito.

Per il valido funzionamento della Commissione occorre la presenza di tutti i componenti. Le decisioni della Commissione elettorale sono assunte a maggioranza.

Art. 9 ***Seggi elettorali***

I Seggi elettorali sono individuati con atto deliberativo del Direttore Generale e sono costituiti da un Presidente e tre scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario. Per ognuno dei componenti è designato un titolare ed un supplente.

I componenti del seggio sono scelti tra il personale dipendente, di norma, del ruolo amministrativo, che comunque non risulti incluso negli elenchi degli elettori e degli eleggibili.

Il Presidente del seggio elettorale deve garantire il buon andamento e l'imparzialità delle operazioni di voto.

Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti; durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti del seggio elettorale devono essere presenti.

All'atto dell'insediamento del seggio elettorale, uno scrutatore designato dal presidente del seggio assume la vicepresidenza. Il vicepresidente coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci in caso di temporanea assenza durante lo svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 10 ***Preparazione del seggio elettorale***

Il presidente del seggio elettorale provvede ad individuare, presso la sede stabilita dal provvedimento di indizione delle elezioni, idoneo locale per lo svolgimento delle operazioni di voto, nonché ad allestire almeno un tavolo appartato con funzioni di cabina elettorale, in modo da garantire la segretezza del voto.

La Commissione elettorale provvede a convocare il presidente del seggio elettorale la mattina del giorno feriale antecedente quello della votazione e a consegnare:

- n. 2 copie degli elenchi degli elettori del Seggio assegnato, distinte per categoria professionale;
- n. 2 copie degli elenchi degli eleggibili, distinti per categoria professionale;
- le schede di votazione;
- le urne, diverse tra loro, di materiale e di conformazione idonee a mantenere la segretezza del voto;
- materiale di cancelleria, comprese matite copiative.
- Nel pomeriggio del giorno feriale antecedente quello fissato per le elezioni, il presidente del seggio elettorale convoca la prima riunione del seggio elettorale per provvedere a:
 - autenticare le schede di votazione, che devono essere timbrate e vidimate dal presidente o dagli scrutatori a ciò delegati;

- affiggere, nei locali in cui si svolgono le operazioni elettorali, copia degli elenchi degli eleggibili;
- predisporre le urne;
- porre in essere ogni ulteriore adempimento necessario a garantire il regolare svolgimento delle operazioni di voto.

Al termine della riunione, il presidente del seggio provvede a porre in essere gli accorgimenti necessari a garantire l'inviolabilità del locale ospitante il seggio.

Art. 11 ***Operazioni elettorali***

Nel giorno fissato per le elezioni, il presidente del seggio elettorale provvede all'apertura del seggio elettorale all'ora fissata nel provvedimento di indizione.

L'elettore deve presentarsi al seggio elettorale munito di valido documento di riconoscimento. È ammessa l'identificazione per conoscenza personale diretta, attestata da parte di almeno due componenti del seggio.

Uno degli scrutatori, verificata l'inclusione dell'elettore nel corrispondente elenco, vi registra gli estremi del documento, ovvero ne attesta la conoscenza personale, apponendo la propria firma, quindi invita l'elettore ad apporre la propria firma in corrispondenza.

All'elettore viene consegnata, assieme alla matita copiativa, la scheda di votazione corrispondente alla categoria di appartenenza. Qualora un elettore riscontri che la scheda consegnatagli è deteriorata o egli stesso l'abbia inavvertitamente deteriorata, può chiederne la sostituzione, restituendo la prima che verrà messa in un apposito plico dopo avervi apposto la dicitura "scheda deteriorata".

L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere un numero di preferenze secondo le modalità stabilite nel precedente art. 5.

Il voto deve essere espresso riportando nella scheda il nome e cognome del candidato, o anche solo il cognome se non vi sono omonimie, in modo leggibile. In caso di omonimia deve essere indicata anche la data di nascita del candidato.

Ultimata la votazione, l'elettore provvederà a ripiegare la scheda e a riporla nell'urna corrispondente.

Al termine dell'orario di apertura del seggio, il presidente dichiara chiuse le operazioni di voto, ammettendo a votare gli elettori che in quel momento si trovassero all'interno del seggio elettorale.

Concluse le operazioni di voto, il presidente avrà cura di sigillare le schede non utilizzate per le votazioni entro appositi plichi, controfirmati da tutti i componenti del seggio elettorale,

Art. 12 ***Operazioni di spoglio***

Alla chiusura delle operazioni di voto, il presidente del seggio, tenendo conto del numero dei votanti, decide se procedere immediatamente alle operazioni di spoglio, ovvero se rimandarle al giorno successivo. In tale, ultimo caso, le urne contenenti le schede dovranno essere sigillate con

apposita carta autoadesiva, sulla quale verranno apposte le firme dei componenti il seggio, e dovranno essere osservate tutte le norme a garanzia dell'inviolabilità del locale ospitante il seggio.

Le operazioni di spoglio sono pubbliche e devono comunque essere svolte senza interruzione e terminare entro 36 ore dalla chiusura dei seggi. Esse sono effettuate esclusivamente dai componenti del seggio, distintamente per ciascuna delle urne. Uno scrutatore, designato dal presidente, estrae dall'urna, una alla volta, le schede e provvede alla loro apertura e consegna al presidente; il presidente, assistito dall'altro scrutatore, legge ad alta voce il cognome e nome del votato o dei votati e ripone la scheda assieme a quelle precedentemente spogliate, distinte per categoria. Il segretario annota il voto su appositi prospetti, distinti per categoria.

Le schede di votazione dichiarate bianche o nulle vengono raccolte separatamente e registrate sul prospetto di cui sopra.

In caso di contestazione in merito alla scheda, la stessa non viene registrata, ma viene immediatamente vistata, accantonata ed esaminata a spoglio ultimato. Il presidente, immediatamente dopo la conclusione dello spoglio, sentiti gli scrutatori, decide sulla validità delle schede e dei voti contestati, disponendone la registrazione.

Il presidente provvede a dare atto nel verbale di tutte le operazioni compiute, compreso il riscontro numerico delle schede, dei votanti e dei voti complessivamente raggiunti, per ciascuna categoria, da ciascun votato.

Completate le operazioni di spoglio, il presidente dichiara chiuso il seggio e, assistito dagli scrutatori:

1. forma quattro plichi contenenti, rispettivamente:
 - le schede spogliate i cui voti sono stati ritenuti validi;
 - le schede riportanti i voti contestati, ma assegnati, i voti nulli, i voti contestati, ma non assegnati;
 - le schede bianche e quelle nulle;
 - gli elenchi firmati.
2. provvede a sigillare i quattro plichi, sull'esterno dei quali, oltre all'indicazione del contenuto, vengono apposte le firme di tutti i componenti il seggio elettorale;
3. provvede alla redazione finale del verbale, che dovrà essere firmato da tutti i componenti del seggio,
4. provvede a consegnare a mano al presidente della Commissione elettorale i plichi sigillati, unitamente al verbale, non oltre 48 ore dalla chiusura del seggio.

Art. 13

Validità e nullità delle schede e dei voti

La validità delle schede e dei voti deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Sono nulle le schede:

- che presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- che non risultino conformi a quelle utilizzate nel seggio elettorale o non riportino il timbro o la firma del componente del seggio;

I voti di preferenza sono dichiarati nulli se:

eccedono il numero delle preferenze assegnato alla componente;

- il nome del candidato non risulta leggibile;
- il candidato appartiene ad una componente diversa da quella di appartenenza dell'elettore;
- in caso di omonimia, qualora non sia precisata la data di nascita.

Le schede che non contengono alcuna espressione di voto sono considerate bianche.

Delle schede nulle e bianche e dei voti nulli viene dato atto nel verbale.

Art. 14

Adempimenti finali della Commissione elettorale

La Commissione elettorale si riunisce il giorno feriale successivo alla conclusione delle operazioni dei seggi elettorali per provvedere a recepire i verbali delle operazioni dei seggi elettorali e le risultanze dei voti ottenuti da ciascun candidato.

Terminata tale operazione, la Commissione procede per ciascuna categoria, alla formulazione della graduatoria dei votati nell'ordine decrescente dei voti ottenuti.

Nel verbale relativo, dovrà, in particolare, risultare, con riferimento a ciascuna categoria:

- il numero dei votanti e dei voti validi;
- il numero delle schede nulle e quello delle schede bianche;
- il numero dei voti riportati da ciascun votato;
- le graduatorie per ciascuna categoria.
- la composizione della parte elettiva del Consiglio delle Professioni Sanitarie.

A parità di voti, risulta eletto il dipendente più anziano di servizio, ovvero, in caso di ulteriore parità, il più anziano d'età.

Il verbale dovrà essere pubblicato sul sito web aziendale. La Commissione elettorale, trascorsi sette giorni dalla data di pubblicazione, provvederà a trasmettere il verbale al Direttore Generale, ai fini della proclamazione degli eletti.

Art. 15

Ricorsi

Gli elettori e gli eleggibili possono presentare ricorso alla Commissione elettorale nel termine perentorio di cinque giorni dalla data di pubblicazione del verbale, di cui all'articolo precedente.

La Commissione elettorale decide sui ricorsi entro due giorni dal ricevimento, dando comunicazione dell'esito al ricorrente.

Art. 16
Proclamazione degli eletti

Il Direttore Generale, sulla base del verbale trasmesso dalla Commissione elettorale, con proprio atto deliberativo, procede alla proclamazione degli eletti e dispone la trasmissione dell'atto al Direttore Sanitario che provvede a convocare la prima seduta del Consiglio.

I membri eletti durano in carica tre anni. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica di un membro eletto, si provvede alla sostituzione secondo l'ordine che è risultato dalla votazione e qualora la graduatoria sia esaurita si procede a nuove elezioni suppletive.

I membri eletti decadono automaticamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 17
Norme finali e di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio all'Atto Aziendale e alle norme legislative e regolamentari in vigore.