

# **Regolamento per l'elezione e il funzionamento del Consiglio delle professioni sanitarie della Asl di Oristano**

## SOMMARIO

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

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina la composizione, le funzioni e le modalità di elezione del Consiglio delle Professioni Sanitarie dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 5 di Oristano, ai sensi dell'art. 23 della Legge Regionale n. 24/2020, secondo quanto previsto dall'art. 12 dell'Atto Aziendale dell'ASL n. 5 di Oristano.

### **Art. 2 - Funzioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie**

Il Consiglio delle professioni sanitarie è un organo consultivo elettivo della ASL che esprime pareri e formula proposte nelle materie di competenza, è rappresentativo di tutto il personale tecnico-sanitario, dipendente e convenzionato dell'Azienda.

Il Collegio rappresenta un'opportunità di condivisione del governo aziendale e di partecipazione organizzativa degli operatori alla mission istituzionale, volto a migliorare la qualità delle prestazioni, a favorire interazione e ascolto, ad agevolare l'integrazione fra i professionisti, a promuovere iniziative tese alla definizione di approcci operativi finalizzati a garantire la realizzazione di percorsi di presa in carico globale dei pazienti.

Il Consiglio delle Professioni sanitarie collabora con il Collegio di Direzione alla definizione di programmi di formazione e promuove la collaborazione multidisciplinare e multi-professionale nell'ambito di forme di organizzazione del lavoro integrate.

Ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge Regionale n. 24/2020 e dell'art. 12, dell'Atto Aziendale, l'organismo deve esprimere parere obbligatorio, ai sensi della normativa vigente, sulle seguenti materie:

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

I pareri sono espressi entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, da parte della presidenza, della richiesta con i relativi atti; trascorso il termine, il parere si intende reso come positivo.

Gli atti successivi assunti in difformità al parere espresso dal Consiglio devono essere motivati al riguardo.

### **Art. 3 - Composizione del Consiglio delle Professioni Sanitarie**

Il Consiglio delle professioni sanitarie è formato da componenti individuati mediante procedura elettiva, assicurando la rappresentanza di tutte le professionalità interessate in rapporto alla numerosità delle differenti categorie coinvolte.

All'esito della procedura elettiva, il Consiglio è costituito con atto del Direttore Generale e dura in carica tre anni.

Ne fanno parte 20 componenti, secondo la seguente composizione:

- a) otto dirigenti medici operanti nei presidi ospedalieri;
- b) sei dirigenti medici extra ospedalieri di cui: due dirigenti medici operanti nel territorio, un dirigente medico-veterinario, tre medici convenzionati (uno per area: medicina generale, continuità assistenziale e emergenza urgenza; pediatria di libera scelta; specialistica ambulatoriale);
- c) sei dirigenti del ruolo sanitario non medico, di cui almeno due tra dirigenti delle professioni sanitarie e dell'area tecnico-

sanitaria.

Fanno parte di diritto del Consiglio delle professioni sanitarie il Direttore Sanitario, che lo presiede, ne dispone la convocazione e la verbalizzazione delle sedute e, senza diritto di voto, il Presidente dell'ordine dei Medici della Provincia o suo delegato.

Le funzioni di segreteria del Consiglio delle professioni sanitarie sono garantite dalla Struttura Aziendale all'uopo individuata.

#### **Art. 4 - 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 è redatto un verbale. La funzione del segretario verbalizzante viene espletata da 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.

#### **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.

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

L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, appartenente alle categorie indicate nelle predette lettere a), b) e c), ed aventi diritto di voto, indica nella propria scheda un numero di nominativi pari alla metà dei componenti appartenenti alla propria categoria.

Più precisamente:

- i medici ospedalieri sono chiamati ad eleggere 8 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 4

preferenze;

- i dirigenti medici extra ospedalieri sono chiamati ad eleggere 6 dirigenti medici extra ospedalieri di cui due dirigenti medici operanti nel territorio, un dirigente medico-veterinario, tre medici convenzionati (scelti tra i medici della medicina generale e della continuità assistenziale, della pediatria di libera scelta e della specialistica ambulatoriale); a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata una scheda in cui potranno essere espresse fino ad un massimo di 3 preferenze;
- Il personale afferente al comparto delle professioni sanitarie, regolarmente iscritto all'Ordine professionale di riferimento, è chiamato ad eleggere 6 loro rappresentanti delle professioni sanitarie; a ciascun elettore sarà a tal fine consegnata una scheda in cui potranno essere espressa n. 3 preferenze.

#### **Art. 6 - Indizione delle elezioni**

Il Direttore Generale indice le elezioni del Consiglio nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente Consiglio; le elezioni devono essere espletate entro trenta giorni antecedenti tale data.

In sede di prima costituzione del Consiglio, le elezioni sono indette con deliberazione del Direttore Generale, entro 120 (centoventi) giorni dalla approvazione del presente Regolamento, almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

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.

Con il medesimo provvedimento viene nominato l'Ufficio elettorale di cui al successivo art. 8, le cui attività vengono coordinate dalla SC Affari Generali e Area delle Funzioni Legali.

Il provvedimento di indizione delle elezioni deve essere pubblicato nella sezione avvisi del sito web istituzionale aziendale per i 10 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

#### **Art. 7 - Formazione degli elenchi dell'elettorato**

Nei venti giorni antecedenti la data delle elezioni, la S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, trasmette alla SC Affari Generali e Area delle Funzioni Legali l'elenco dei soggetti che hanno diritto di voto attivo e passivo, per ogni categoria professionale, indicando per ciascuno degli elettori e degli eleggibili i seguenti dati: nominativo; numero di matricola (nel solo caso di omonimia), qualifica e area contrattuale di appartenenza.

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

Il Presidente dell'Ufficio elettorale provvede alla pubblicazione degli elenchi sul sito web aziendale nei 10 giorni naturali e consecutivi antecedenti la data delle elezioni.

Gli elenchi potranno comunque essere modificati/integrati, sulla base delle cessazioni e/o assunzioni intervenute fino al giorno antecedente le elezioni. La S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, avrà cura di comunicare all'Ufficio elettorale, entro le 24 ore antecedenti la data fissata per le elezioni, le variazioni intervenute sugli elenchi dell'elettorato attivo e passivo.

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

#### **Art. 8 - Ufficio elettorale**

Con il provvedimento di indizione delle elezioni, il Direttore Generale provvede alla nomina dei componenti, titolari e supplenti, dell'Ufficio elettorale, composto da un Dirigente amministrativo, con funzioni di Presidente e due dipendenti di categoria non inferiore alla C, di cui uno con funzioni di segretario.

Nei venti giorni antecedenti la data delle elezioni, la S.C. Affari Generali e Area delle Funzioni Legali acquisisce dalla S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, gli elenchi degli elettori e degli eleggibili, per ogni categoria professionale e deposita detti elenchi presso l'Ufficio elettorale.

L'Ufficio elettorale con il supporto della struttura competente per gli Affari Generali, provvede a:

1. gestire le attività di organizzazione dei seggi, compresa la predisposizione del materiale elettorale;
2. emanare le istruzioni necessarie ad assicurare la regolarità delle elezioni, in particolare vigilando sul corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio;
3. convocare i Presidenti dei seggi elettorali per la consegna del materiale occorrente presso i seggi;
4. decidere su qualsiasi reclamo o ricorso di merito.

Per il valido funzionamento dell'Ufficio occorre la presenza di tutti i componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza.

#### **Art. 9 - Seggi elettorali**

I componenti dei seggi elettorali sono individuati con atto deliberativo del Direttore Generale e sono costituiti da un presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario. Per ognuno dei componenti, scelti tra il personale dipendente dell'azienda, è designato un titolare ed un supplente.

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**

I seggi elettorali devono essere individuati presso locali idonei per lo svolgimento delle operazioni di voto, dotati di almeno un tavolo appartato con funzioni di cabina elettorale in modo da garantire la segretezza del voto.

L'Ufficio elettorale provvede a convocare il/i presidente/i del/i seggio/i elettorale/i 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 per le diverse categorie, 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:

- A. autenticare le schede di votazione, che devono essere timbrate e vidimate dal presidente o dagli scrutatori a ciò delegati;
- B. affiggere, nei locali in cui si svolgono le operazioni elettorali, copia degli elenchi degli eleggibili;
- C. predisporre le urne;
- D. 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. E' 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/i candidato/i, 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 entro 48 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. Compilate 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 dell'Ufficio 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:



1. che presentino scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
2. 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 dell'Ufficio elettorale**

L'Ufficio 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, procede per ciascuna categoria, alla formulazione della graduatoria dei votati nell'ordine decrescente dei voti ottenuti.

L'Ufficio elettorale redige un verbale nel quale dovrà risultare, in particolare, 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.

Il verbale dovrà essere pubblicato sul sito web aziendale. L'Ufficio elettorale, trascorsi sette giorni dalla data di pubblicazione, provvederà a trasmettere il verbale al Direttore Generale, ai fini della proclamazione degli eletti. Risultano eletti, per le singole categorie professionali, i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti, a parità di numero di voti risulta eletto il candidato più anziano per età.

#### **Art. 15 - Ricorsi**

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

L'Ufficio 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 dall'Ufficio 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. I membri eletti decadono automaticamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro. In caso di rinuncia, dimissioni o di cessazione dalla carica di un membro eletto, si provvede alla sostituzione secondo l'ordine che è risultato dalla votazione.

Qualora la graduatoria sia esaurita si procede a nuove elezioni suppletive.

#### **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.