

Ufficio elettorale
per l'elezione suppletiva dei componenti del
Consiglio delle Professioni Sanitarie
della ASL Cagliari

Con Deliberazione n. 775 del 7.12.2023 sono state indette le elezioni suppletive per l'elezione della rappresentanza della dirigenza sanitaria non medica all'interno del Consiglio delle Professioni Sanitarie.

Le elezioni suppletive si terranno il giorno giovedì 21 dicembre 2023, con **inizio delle operazioni di voto alle ore 8.00 e chiusura del seggio alle ore 18.00, presso l'ospedale Marino – sala riunioni 2° piano.**

L'elettore deve presentarsi al seggio elettorale munito di valido documento di riconoscimento. Non sono ammesse deleghe di voto.

Composizione del Consiglio delle Professioni Sanitarie

Il Consiglio delle professioni sanitarie, è presieduto dal Direttore sanitario. Sono componenti elettivi del Consiglio delle Professioni sanitarie:

- quattro componenti dirigenti medici operanti nei presidi ospedalieri;
- tre componenti dirigenti medici extra ospedalieri di cui: un dirigente medico operante nel territorio/medico-veterinario, un medico convenzionato (scelti tra i medici della medicina generale e della continuità assistenziale, della pediatria di libera scelta e della specialistica ambulatoriale);
- tre componenti alle altre professioni sanitarie, di cui uno appartenente alla dirigenza sanitaria non medica, uno dell'area infermieristica e ostetrica e uno dell'area tecnico sanitaria, della riabilitazione e della prevenzione;

fa parte di diritto del Consiglio il Presidente dell'Ordine dei Medici della Provincia o un suo delegato, senza diritto di voto.

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.

L'elezione avviene a scrutinio segreto. Ciascun appartenente alla dirigenza sanitaria non medica potrà esprimere una sola preferenza per scheda.

Elenchi dell'elettorato

Gli elenchi degli eleggibili, contenenti il cognome, il nome, la data di nascita, distinti per categoria di eleggibili sono pubblicati sul sito web aziendale almeno 10 giorni prima della data fissata per le elezioni. Per quanto concerne l'elettorato attivo, gli elenchi saranno anche distinti in funzione dei seggi elettorali.

Seggio elettorale

Il Seggio elettorale è costituito 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.

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.

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.

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.

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 Regolamento e sopra riassunte.

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,

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 dell'Ufficio elettorale i plichi sigillati, unitamente al verbale, non oltre 48 ore dalla chiusura del seggio.

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.

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.

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.

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.

Il Presidente dell'Ufficio Elettorale

Dott.ssa Donatella Garau