

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DEI DIPARTIMENTI AZIENDALI STRUTTURALI
DELLA ASL N.8 DI CAGLIARI**

Sommario

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE	pag. 3
Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 - Il modello Dipartimentale	pag. 3
Art. 3 - I Dipartimenti Strutturali	pag. 3
Art. 4 - Funzioni del Dipartimento Strutturale	pag. 4
Art. 5 - Organi del Dipartimento Strutturale	pag. 5
Art. 6 - Direttore di Dipartimento Strutturale	pag. 5
Art. 7 - Il Comitato di Dipartimento	pag. 7
Art. 8 - Funzioni e compiti del Comitato di Dipartimento	pag. 8
Art. 9 - Supporto alle funzioni amministrative di Dipartimento	pag. 9
Art. 10 – Assemblea di Dipartimento	pag. 9
TITOLO II SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI ELETTORALI DEI MEMBRI ELETTIVI DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO DELL'AZIENDA	pag. 10
Art. 11 - Rappresentanza elettiva	pag.10
Art. 12 - Durata in carica	pag.11
Art. 13 - Elettorato attivo e passivo	pag.11
Art. 14 - Indizione delle elezioni	pag.11
Art. 15 - Commissione elettorale	pag.12
Art. 16 - Seggio elettorale	pag.13
Art. 17 - Operazioni di voto	pag.13
Art. 18 - Scrutinio delle schede	pag.13
Art. 19 - Ratifica delle elezioni e proclamazione degli eletti	pag.14
Art. 20 –Trattamento dei dati personali	pag.15
Art. 21 – Validità temporale	pag.15

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI AZIENDALI

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE

Articolo1- Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del modello organizzativo dipartimentale al fine di garantire l'omogeneità e la funzionalità dei rapporti fra le diverse strutture in coerenza con gli indirizzi aziendali.

Esso è adottato in conformità alle normative nazionali e regionali vigenti, ed in particolare all'art. 17 bis D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., alla L.R. n. 24/2020, con particolare riferimento all'art. 16, e all'Atto Aziendale della Asl di Cagliari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 25 del 01.02.2023 e approvato in modo definitivo con DGR n. 4/61 del 16.02.2023.

Il presente Regolamento potrà essere modificato e/o integrato, in relazione alla particolarità del caso, qualora il singolo Dipartimento avanzi proposta di adozione di Regolamento interno contenente le specifiche attinenti le peculiarità del Dipartimento stesso. Tale proposta dovrà essere formulata dal Direttore del Dipartimento interessato, sentito il Comitato di Dipartimento, e diverrà efficace con approvazione rilasciata attraverso una Deliberazione del Direttore Generale.

Art.2- Il modello dipartimentale

L'organizzazione dipartimentale, così come previsto dall'art. 17 bis del D. Lgs n. 502/92, ess.mm.ii., rappresenta il modello ordinario di gestione operativa delle attività aziendali. Il Dipartimento costituisce la tipologia organizzativa e gestionale volta a dare risposte unitarie, flessibili, tempestive, razionali ed esaustive rispetto ai compiti assegnati, nell'ottica di condivisione delle risorse. Tale articolazione aziendale aggrega strutture organizzative omologhe, omogenee, affini o complementari che perseguono comuni finalità e, pur conservando ciascuna la propria autonomia clinica e professionale, sono tra loro interdipendenti nel raggiungimento degli obiettivi e nell'utilizzo delle risorse. Pertanto, esso si configura come articolazione organizzativa di coordinamento per lo svolgimento integrato di funzioni complesse, in particolare il presente regolamento viene adottato nelle more della definizione del nuovo Atto aziendale, al fine di garantire il funzionamento dei servizi. Il Dipartimento ha il compito di realizzare gli obiettivi specifici assegnatigli dalla Direzione Generale, concorre attraverso le strutture aggregate al perseguimento degli obiettivi di salute comune.

Art.3- Dipartimenti Strutturali

I Dipartimenti Strutturali sono costituiti dall'aggregazione di un minimo di tre strutture complesse

(articolabili in strutture semplici) e comprendono tutte le Strutture complesse e le strutture semplici dipartimentali (ove previste o presenti), in base all'art.17 *bis*, comma 2, del D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e all'art. 16, comma 3, lett. f, della L.R. n. 24/2020. Sono dotati di autonomia tecnico-professionale nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse assegnate.

I Dipartimenti strutturali individuati dall'attuale Atto Aziendale sono:

- Dipartimento di prevenzione
- Dipartimento di salute mentale e delle dipendenze
- Dipartimento integrazione Territorio-Ospedale
- Dipartimento area chirurgica
- Dipartimento area medica
- Dipartimento dei servizi
- Dipartimento Tecnico-Amministrativo

Art.4- Funzioni del Dipartimento Strutturale

I Dipartimenti Strutturali sono finalizzati a migliorare l'efficiente utilizzo delle risorse, in particolare di quelle professionali, e l'efficacia dei servizi e delle prestazioni.

Le funzioni comuni a tutte le tipologie di Dipartimento Strutturale sono esercitate attraverso le seguenti principali attività:

- definizione del Piano Annuale di Attività del Dipartimento (PAD);
- miglioramento dell'efficienza e integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento;
- organizzazione e armonizzazione delle risorse professionali, tecniche e strutturali;
- Individuazione e promozione di nuove attività e di nuovi modelli operativi;
- omogeneizzazione di processi, procedure e modalità operative in ambito dipartimentale ed aziendale;
- gestione del [sistema delle deleghe](#) per l'esercizio delle attività specifiche e per la sicurezza. Per quest'ultima, in particolare, promuove l'adozione delle misure generali e speciali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nell'ambito delle strutture e funzioni assegnate in gestione. Per tali finalità organizza il lavoro e garantisce che le necessarie misure di prevenzione e protezione, individuate sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, vengano attuate, verificando direttamente o attraverso i preposti, l'osservanza da parte degli operatori delle procedure di sicurezza, la cura del processo di informazione e formazione generale e specifica, l'effettuazione, ove necessaria, della sorveglianza sanitaria e la corretta gestione delle emergenze;
- promuove, organizza e valuta le iniziative di aggiornamento del personale al fine di garantire il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche dei professionisti che, a vario titolo e livello di responsabilità, operano nell'ambito del Dipartimento, con il supporto delle strutture competenti in materia;
- assolve ad ogni altro compito che sia ad esso demandato dalla legge o dai regolamenti

aziendali.

Articolo 5- Organi del Dipartimento strutturale

Nell'ambito di ciascun dipartimento sono individuati i seguenti organi:

- il Direttore di Dipartimento;
- il Comitato di Dipartimento.

Articolo 6- Direttore di Dipartimento strutturale

Il Direttore di Dipartimento è chiamato a dirigere l'attività ed a promuovere ogni iniziativa utile al buon funzionamento dello stesso.

Ciascun Direttore di Dipartimento concorre alla definizione degli atti di programmazione aziendale, supporta la Direzione strategica nel perseguimento della *mission* e nel governo complessivo della ASL di Cagliari, partecipa e concorre alle scelte di governo aziendale in materia di organizzazione e di sviluppo dei servizi e delle attività di ricerca e di innovazione per la valorizzazione delle risorse umane e strumentali.

Per la sua individuazione è necessario possieda comprovate capacità di governance e di gestione manageriale appropriate con riferimento alle specifiche del Dipartimento di afferenza.

Il Direttore di Dipartimento strutturale è nominato, ai sensi dell'art 17bis D.Lgs 502/1992 e della LR 17/2021 art.34 lett. I, dal Direttore Generale dell'Azienda fra i Dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse, secondo il D. L. n. 158/2012 (Decreto Balduzzi).

Ai Dirigenti cui sia stato attribuito incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 25 CCNL Area Sanità 2019/2021 non può essere conferito incarico di Direttore di Dipartimento strutturale, magli stessi costituiscono comunque elettorato attivo.

L'incarico ha una durata di tre anni, rinnovabili una sola volta, e, ai fini della conferma, è soggetto a valutazione annuale. Esso ha natura fiduciaria e decade, in ogni caso, trascorsi novanta giorni dalla cessazione del Direttore Generale.

In linea con le disposizioni di cui all'art. 16 L.R. 24/2020 e all'art. 17 dell'Atto Aziendale vigente alla data di adozione del presente regolamento, il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale sulla base di una terna di candidati proposta dal Comitato di Dipartimento, secondo le modalità previste dalle normative nazionali e regionali vigenti.

Possono essere individuati quali potenziali candidati alla direzione di Dipartimento esclusivamente i Direttori con incarico di Struttura Complessa afferenti al Dipartimento stesso.

Per attivare la procedura di elezione dovranno sussistere almeno tre (3) Direttori di Struttura Complessa, considerando a tal fine anche quelli eventualmente non in servizio secondo istituti che comportino la conservazione del posto di lavoro.

Il Comitato di Dipartimento procederà quindi a una votazione a scrutinio segreto nella quale i componenti del Comitato, sia quelli di diritto che quelli elettivi, potranno esprimere ciascuno un solo voto. I tre Direttori che avranno ottenuto il maggior numero di voti comporranno la terna che sarà trasmessa al Direttore Generale, in ordine alfabetico e senza indicazione del numero delle preferenze ottenute.

Prima di procedere alle votazioni, il Comitato di dipartimento dovrà definire i criteri per l'individuazione della terna nel caso in cui due o più Direttori ottengano pari numero di voti.

Alla scadenza del mandato, ovvero prima del termine nel caso di dimissioni o cessazione dal servizio, il Comitato di Dipartimento, entro tempistiche congrue per garantire la continuità delle attività, deve predisporre gli atti necessari per la nomina del nuovo Direttore del Dipartimento.

Nel caso di scadenza dell'incarico, le funzioni del Direttore uscente sono prorogate nelle more della definizione della procedura di conferimento del nuovo incarico e comunque non oltre il termine di 60 (sessanta) giorni.

Qualora il Comitato non dovesse provvedere all'individuazione della terna per la nomina del Direttore di Dipartimento entro i termini previsti, la Direzione Aziendale avoca a sé la procedura nominando il Direttore sulla base della comparazione dei curricula dei Direttori delle SC presenti al momento.

Il Direttore di Dipartimento è sovraordinato ai Direttori di UOC e ai Responsabili di UOSD afferenti al Dipartimento stesso limitatamente agli aspetti di natura gestionale, assumendo dirette responsabilità in ordine ai seguenti processi:

- convoca e presiede il Comitato di Dipartimento e cura l'attuazione delle decisioni assunte ad eccezione della prima convocazione di insediamento, che viene effettuata dal Direttore Generale;
- promuove le attività del Dipartimento;
- negozia i contenuti di budgeting annuale di Dipartimento con la Direzione Strategica, quindi procede alla negoziazione di secondo livello con i direttori e responsabili delle strutture titolari di budget afferenti al Dipartimento, secondo le modalità previste dalla regolamentazione aziendale riferita alla gestione del ciclo annuale delle performance organizzative;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi negoziati con la Direzione Aziendale e procede ad una verifica periodica dei relativi risultati, utilizzando indicatori definiti a livello aziendale;
- predispone annualmente una relazione sui risultati dell'attività propria del Dipartimento;
- definisce l'allocazione delle risorse, negoziando con la Direzione Strategica, all'interno del Dipartimento, per quanto di sua competenza, secondo criteri espliciti di priorità aziendali e dipartimentali basati su indicatori di efficienza e di efficacia;
- promuove, monitora e coordina la gestione integrata dei percorsi clinico- assistenziali che coinvolgono i servizi del dipartimento, ove necessario coordinandosi sia con gli altri dipartimenti che con i servizi territoriali competenti, perseguendo costantemente la centralità dei fabbisogni del cittadino e logiche assistenziali per intensità di cure;
- promuove l'innovazione tecnico-professionale ed organizzativa;

- nei limiti di delega conferita dalla Direzione Aziendale coordina e attualizza le attività di formazione e aggiornamento del personale;
- nei limiti di delega conferita dalla Direzione Aziendale, cura lo sviluppo delle relazioni interne ed esterne ed esercita le funzioni di rappresentanza del Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento mantiene la titolarità e l'indennità proprie dell'incarico della S.C. e continua ad assicurare la funzione della struttura complessa di cui è titolare.

Nell'ambito di ciascun Dipartimento aziendale, il Direttore di Dipartimento individua il suo sostituto per i casi di provvisoria assenza o impedimento. Il sostituto del Direttore rimane in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore e decade con la nomina del suo successore.

I Direttori di Dipartimento sono membri di diritto del Collegio di Direzione, organo collegiale previsto dell'art. 17 del D. Lgs.229/99.

Articolo 7 - Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento.

Sono componenti di diritto:

- a) i Direttori delle Strutture Complesse (SC) e Semplici a valenza Dipartimentale (SSD) che compongono il Dipartimento, ivi compresi gli eventuali Dirigenti incaricati ai sensi dell'art. 25 del CCNL Area Sanità 2019/2021 presenti al momento dell'insediamento che costituiscono unicamente elettorato attivo;
- b) il Responsabile del personale sanitario non medico dell'area prevalente, intendendo per tale la S.C. con maggiore pesatura e, a parità di pesatura, quella con maggior numero di personale dipendente in carico, ove presente, senza diritto di voto, ovvero il Coordinatore con la funzione organizzativa all'interno del Dipartimento, se presente.

Sono componenti elettivi:

- c) due rappresentanti del personale medico (uno medico e uno veterinario nel Dipartimento di Prevenzione), ovvero del personale dirigente PTA secondo la tipologia di Dipartimento;
- d) da due rappresentanti del personale dirigente sanitario laureato non medico, ove presente;
- e) da due rappresentanti del restante comparto.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore del Dipartimento che ne convoca le riunioni con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data fissata per la riunione, stabilisce l'ordine del giorno e ne coordina i lavori, si riunisce almeno una volta a trimestre al fine di esprimersi in merito al budget alla programmazione delle attività, e comunque ogni qualvolta la metà dei componenti ne faccia richiesta motivata al Direttore del Dipartimento.

Il Comitato dura in carica tre anni e svolge le sue funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

È composto da:

- i Direttori delle Strutture Complesse e Semplici a valenza dipartimentale che compongono il dipartimento compresi i dirigenti con incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 25 CCNL Area Sanità 2019/2021 per il relativo periodo;

- dal responsabile del personale sanitario non medico, ove presente;
- da due rappresentanti del personale medico, ovvero da uno medico e uno veterinario nel caso del dipartimento di prevenzione, ovvero dal personale PTA secondo la tipologia di Dipartimento;
- da due rappresentanti del personale dirigente sanitario laureato non medico, ove presente;
- da due rappresentanti del restante personale del comparto.

Il Comitato può avvalersi della partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, su richiesta del Direttore di Dipartimento, di soggetti esperti utili allo svolgimento dei lavori, senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale, nonché, ove ritenuto utile per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, di unità del personale afferente al Dipartimento e /o personale dell'Azienda afferente ad altre strutture.

L'orario di svolgimento delle riunioni è da intendersi come orario di servizio.

Articolo 8- Funzioni e compiti del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento nello svolgimento delle proprie funzioni:

- concorre alla formulazione del piano annuale delle attività;
- concorre al monitoraggio/verifica delle attività e alla definizione di richieste di eventuali risorse aggiuntive;
- supporta il Direttore nella definizione dei modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'attività clinico- assistenziale e/o tecnico-amministrativa a seconda della tipologia di Dipartimento;
- supporta il Direttore nella predisposizione di linee guida e/o procedure in ambito sanitario (diagnostico-terapeutiche, protocolli di ricerca ecc) e tecnico/amministrativo per la proposta alla Direzione Aziendale secondo le specifiche procedure in materia;
- esprime parere e formula proposte in ordine a:
 - rinnovo delle attrezzature e delle tecnologie del Dipartimento;
 - istituzione di gruppi operativi interdipartimentali;
 - rapporti di collaborazione con altri Dipartimenti aziendali, con i Distretti o con unità operative, o con Enti o istituzioni extra- aziendali, ovvero con i dipartimenti interaziendali di cui all'art.10 della L.R. n. 8/2025.

Il Comitato di Dipartimento nello svolgimento delle proprie funzioni consultive e di proposta esprime parere obbligatorio, ma non vincolante. Il Direttore di Dipartimento deve motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Comitato di Dipartimento.

L'orario di svolgimento delle attività del Comitato è da intendersi come orario di servizio. La qualità di componente del Comitato di Dipartimento e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto, pertanto non è previsto alcun compenso aggiuntivo.

Articolo 9- Supporto alle funzioni amministrative di Dipartimento

Nell'ambito della direzione di ciascun Dipartimento è previsto un Ufficio con funzioni di supporto tecnico-amministrativo nei confronti del relativo Direttore; verrà pertanto assegnata almeno una figura amministrativa a tutti i Dipartimenti secondo le tipologie dell'attività svolta.

L'ufficio è presieduto dal Direttore del Dipartimento e composto dal personale da lui stesso nominato, tra le risorse operanti nei servizi afferenti al Dipartimento stesso.

Articolo 10 – Assemblea di Dipartimento

Al fine di favorire l'informazione e la condivisione degli indirizzi di programmazione delle attività dipartimentali è costituita l'assemblea del dipartimento, composta da tutte le figure professionali afferenti allo stesso dipartimento.

L'Assemblea viene convocata dal Direttore del Dipartimento, almeno una volta all'anno e ogni qualvolta si renda necessario per questioni di interesse del Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento rende disponibile all'assemblea il piano annuale delle attività dipartimentali e la relazione consuntiva dei risultati conseguiti, oltre le informazioni periodiche sugli argomenti di interesse dipartimentale.

TITOLO II

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI ELETTORALI DEI MEMBRI ELETTIVI DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO DELL'AZIENDA

Premessa.

Per poter procedere all'elezione del Direttore di Dipartimento, al fine del raggiungimento della terna da presentare al Direttore Generale, è necessario che siano presenti almeno tre Dirigenti con incarico di direzione di altrettante tre strutture complesse afferenti. Nel computo rientrano anche i Dirigenti che siano assenti secondo istituti giuridici che implicino la conservazione del posto di lavoro.

Art. 11 - Rappresentanza e composizione

Il Comitato di Dipartimento è composto **da componenti di diritto**, ossia:

- dai Direttori delle Strutture Complesse (tra cui il Direttore del Dipartimento in carica) delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale che compongono il Dipartimento (dai Direttori di Presidio per il Dipartimento Strutturale delle attività dei Presidi Ospedalieri) oltreché da tutti i dirigenti nominati ai sensi dell'art.25 del CCNL Area Sanità, per il solo periodo di sostituzione;
- dal responsabile del personale sanitario non medico, ove presente;

e da una quota di **componenti elettivi**, ossia:

- da due rappresentanti del personale medico, ovvero uno medico e uno veterinario per il Dipartimento di Prevenzione, ovvero del personale dirigente PTA secondo la tipologia di Dipartimento;
- da due rappresentanti del personale dirigente sanitario laureato non medico, ove presente;
- da due rappresentanti del restante personale del comparto.

La rappresentanza elettiva concorre ad assicurare la partecipazione più ampia del personale per la definizione dei principi e dei criteri generali relativi all'organizzazione delle strutture ed alla gestione dei servizi.

Ove non sia possibile, per mancanza all'interno del Dipartimento interessato del personale correlato, eleggere tutta la componente elettiva del Comitato di Dipartimento, esso sarà costituito con la sua sola componente di diritto e/o con quella elettiva massima possibile.

Qualora all'atto di approvazione del presente Regolamento non siano presenti tutte le figure professionali che partecipano di diritto al Comitato, si procederà alle necessarie integrazioni.

Non sono eleggibili alle rappresentanze di cui al presente Regolamento i dipendenti che, nel biennio precedente all'elezione, abbiano subito in via definitiva sanzioni disciplinari superiori al rimprovero

scritto. Nel caso di procedimento disciplinare in fase di definizione, i dipendenti interessati eventualmente eletti, potranno assumere l'incarico solo una volta concluso il procedimento e a condizione che lo stesso non comporti l'applicazione di una sanzione.

Art. 12- Durata in carica

I rappresentanti elettivi durano in carica tre anni. Nel caso di cessazione anticipata per qualsiasi causa di un componente eletto, subentra il primo dei non eletti fino alla scadenza del triennio.

Art. 13 - Elettorato attivo e passivo

L'elettorato attivo e passivo è individuato tra i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, assegnati formalmente ad una o più strutture del Dipartimento da almeno sei mesi e per almeno 18 ore settimanali, appartenenti ad una delle rappresentanze del medesimo ruolo che concorre a costituire la componente elettiva del Comitato di Dipartimento.

Ove il Dipendente sia assegnato a strutture diverse di diversi dipartimenti, egli sarà considerato elettore ed eleggibile per uno solo di essi e, nella fattispecie, per quello dove detiene il numero maggior di ore di assegnazione.

Ove il dipendente sia assegnato a due strutture differenti di altri dipartimenti per uno stesso numero di ore, egli dovrà optare per uno dei due dipartimenti, ai fini dell'esercizio dell'elettorato attivo e passivo, almeno 15 giorni prima dalla data fissata per le votazioni, mediante apposita comunicazione da recapitarsi al presidente della Commissione elettorale.

Il personale che sia in stato di part-time per un numero di ore settimanali inferiore a 18, conserva esclusivamente il diritto all'elettorato attivo. Rientrano in tale fattispecie anche i dipendenti che, alla data di svolgimento delle elezioni, siano in posizione di comando o di assegnazione temporanea per avvicinamento familiare presso altri Enti e coloro che siano in posizione di comando o di assegnazione temporanea per avvicinamento familiare presso la Asl Cagliari.

Art.14- Indizione delle elezioni

Le elezioni sono indette dal Direttore Generale nel periodo tra i 60 (sessanta) e 30 (trenta) giorni antecedenti la data di cessazione del mandato dei rappresentanti elettivi.

Nella fase iniziale di attivazione del Dipartimento, le prime elezioni sono indette dal Direttore Generale, con convocazione elettorale almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Le votazioni sono valide qualunque sia il numero degli elettori.

Il provvedimento di indizione dell'elezione deve essere affisso all'Albo Pretorio dell'Azienda per i 30 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni e pubblicato sul sito web aziendale.

Le procedure di elezione possono essere attivate in modo asincrono tra i vari dipartimenti, in funzione dell'assetto organizzativo di ciascuno al momento dell'attuazione del presente regolamento.

Art.15- Commissione elettorale

Trenta giorni prima delle elezioni il Direttore Generale nomina la Commissione Elettorale.

I componenti della Commissione sono tre e sono individuati dal Direttore Generale, di cui uno con funzioni di Presidente e uno quale Componente, scelti tra i Dirigenti, ed uno con funzioni di Segretario, scelto tra il personale appartenente alla categoria D dipendente dell'Azienda e che non risulti assegnato al Dipartimento interessato. Contestualmente viene individuato anche un supplente per ciascun componente.

La Commissione Elettorale provvede a:

- a. acquisire dal Servizio Valorizzazione delle Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo distinti per ruolo, profilo e indirizzo email aggiornati alla data di indizione delle elezioni;
- b. integrare, qualora risulti necessario, e sulla base di documentazione certa, gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo;
- c. pubblicare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, anche nel seggio elettorale, previa verifica degli stessi;
- d. determinare l'ubicazione e la composizione del seggio elettorale;
- e. nominare e costituire i seggi elettorali;
- f. gestire le attività di organizzazione dei seggi elettorali;
- g. decidere in merito ad eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto;
- h. espletare ogni altro adempimento o attività tendente ad assicurare il regolare e corretto svolgimento delle votazioni, che non sia demandato ad altri Organi o Soggetti dell'Azienda;

Le decisioni della Commissione Elettorale, sono assunte a maggioranza.

La Commissione, per ciascuna riunione, redige appositi verbali e li trasmette al Direttore Generale.

Art.16- Seggio elettorale

Il Seggio elettorale è composto da un Presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di Segretario.

I componenti del seggio sono scelti tra il personale in servizio che non risulti incluso nell'elenco dei candidati da eleggere (elettorato passivo).

Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti, fra i quali il Presidente e il segretario.

Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento ed imparzialità di tutte le operazioni di voto.

All'atto della costituzione del seggio il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto e verifica la presenza delle cabine idonee ad assicurare e garantire la segretezza del voto, e prende in consegna l'urna dove devono essere deposte le schede.

Tutte le schede devono essere timbrate e vidimate dal presidente del seggio o da un componente da esso delegato. Di tutte le operazioni deve essere redatto apposito verbale

Art.17- Operazioni di voto

Le votazioni si svolgono in una sola giornata e/o con tempi e le modalità indicate nell'avviso di indizione elettorale e sono valide qualunque sia il numero degli elettori.

I componenti del seggio sono convocati dal Presidente per l'espletamento delle funzioni connesse alle operazioni di voto. Inoltre, a cura del Presidente, sono esposte nei locali adibiti alle operazioni di voto, le liste dei dipendenti eleggibili distinte per Dipartimento.

Durante le operazioni di voto, il Presidente del seggio, o comunque il componente del seggio presente, dopo aver accertato l'identità personale dell'elettore tramite esibizione da parte dello stesso di un documento di identità in corso di validità, nonché l'iscrizione nell'elenco degli aventi diritto al voto, consegna al votante la scheda corrispondente al proprio Dipartimento per colore e lo invita a firmare sull'apposito elenco dei votanti.

La votazione deve avvenire a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere una sola preferenza limitatamente all'ambito della componente elettiva di appartenenza. Il voto deve essere espresso indicando, in maniera leggibile, nome e cognome del dipendente prescelto.

Esercitato il diritto di voto, l'elettore riconsegna la scheda ripiegata che viene inserita, in sua presenza, in apposita urna.

Non è ammesso il voto per delega.

Art.18- Scrutinio delle schede

Lo scrutinio delle schede avviene presso ciascun seggio elettorale immediatamente dopo la chiusura delle operazioni di voto e prosegue senza interruzione fino alla sua conclusione. Le operazioni di

scrutinio sono pubbliche.

L'attribuzione dei voti è effettuata dal Presidente, il quale, in caso di contestazione, sente gli scrutatori prima di attribuire il voto.

Non vengono attribuiti i voti derivanti da schede nulle.

Sono dichiarate nulle le schede che presentino segni che facciano ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, ovvero abbia espresso più di una preferenza o una preferenza ad un candidato non eleggibile o contengano preferenze per un dipendente appartenente a elenchi diversi da quello relativo alla componente di appartenenza dell'elettore.

Durante lo spoglio delle schede il Segretario deve annotare sugli appositi prospetti di scrutinio i voti conseguiti da ciascun dipendente mentre il Presidente deve verificare la corrispondenza del numero di schede al numero di votanti.

Il seggio deve redare il verbale relativo alle operazioni di scrutinio nel quale deve essere indicato, tra l'altro, il numero delle schede bianche, nulle e di quelle annullate con relativa motivazione.

Art.19- Ratifica delle elezioni e proclamazione degli eletti

Il Presidente del seggio, ultimate le operazioni di scrutinio trasmette i verbali delle votazioni, unitamente all'elenco dei votanti, alla Commissione Elettorale che, verificata la regolarità del voto, sulla base della risultanza dei verbali procede alla formazione, per ciascun Dipartimento, della graduatoria dei dipendenti votati.

La Commissione procederà quindi alla redazione di apposito verbale nel quale, per ciascun Dipartimento, dovrà essere indicato:

- il numero dei votanti;
- il numero totale dei voti validi;
- il numero delle schede bianche;
- il numero delle schede nulle e di quelle eventualmente annullate con la contestuale motivazione;
- il numero delle schede non utilizzate;
- la graduatoria finale;
- ogni altro elemento che la Commissione ritenga opportuno inserire.

Alla conclusione dei lavori della Commissione, il verbale sottoscritto in ogni sua pagina dalla Commissione stessa, viene trasmesso al Direttore Generale che, con atto deliberativo, provvede alla proclamazione degli eletti. In caso di parità di voti conseguiti da due o più dipendenti, viene dichiarato eletto il più giovane di età.

Il Direttore Generale pubblica l'atto deliberativo di proclamazione degli eletti entro 5 giorni dalla sua adozione sull'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito internet aziendale e costituisce formalmente i Comitati di Dipartimento.

Contro la proclamazione degli eletti è ammesso ricorso motivato da parte di chi detenga il diritto all'elettorato attivo e/o passivo.

Il ricorso di cui al precedente comma è trasmesso al Direttore Generale entro 5 giorni dalla sua

presentazione, che si esprime entro i successivi 3 giorni.

Art.20- Trattamento dei dati personali

Nello svolgimento delle loro attività, i dipendenti e il Comitato di Dipartimento devono utilizzare le informazioni e i documenti di cui vengono a conoscenza nel rispetto delle norme di cui al GDPR 2016/679.

I Direttori di Dipartimento e i relativi Comitati di Dipartimento sono autorizzati, ai sensi dello stesso GDPR 2016/679, al trattamento dei dati personali, nei modi e nei limiti di legge, ai soli fini dell'espletamento delle attività di cui al presente Regolamento.

Art.21- Validità temporale

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione con atto del Direttore Generale.

Le modifiche alla disciplina apportate dalla normativa generale o per mutamento dell'Atto Aziendale, che dovessero intervenire successivamente all'adozione del presente Regolamento verranno applicate senza preventiva revisione dello stesso e comporteranno automaticamente la disapplicazione delle parti non compatibili.