

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000632 del 30/09/2024**

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E SULLE MODALITÀ DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO ED INDIZIONE DELLE ELEZIONI DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO.

VISTA

Proposta n. 0000704 del 24/09/2024 a cura di S.C. Affari Generali e Legali
Hash.pdf (SHA256):61efc60519333a0b9cbe6c622381879eddb84141d560a1fab6f1cd137c8cf13c

firmata digitalmente da:

Il Responsabile del Procedimento
RPA - Andrea Lorenzoni

Il Responsabile S.C. Affari Generali e Legali
Raffaella Ranchetti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO FF
Parere: FAVOREVOLE
f.f. Cinzia Angione

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Dirigente Amministrativo della Struttura Complessa Affari Generali e Legali dott.ssa Raffaella Ranchetti relaziona quanto segue:

VISTO il D. Lgs.vo 30.12.1992 n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”* e sue successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATA la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante *“Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali”* pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 910 del 29.07.2013 *“Direttiva ai sensi dell'art. 26 c. 8 legge regionale n. 18/2012: Principi e criteri per istituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti”*;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 100 del 19.02.2024 *“Aggiornamento assetto organizzativo Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni. Approvazione organigramma di macrostruttura”*;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 275 del 24.04.2024 *“Approvazione regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti e sulle modalità di elezione dei Comitati di Dipartimento”*;

VISTO l'art. 1 del suddetto Regolamento (Deliberazione n. 275 del 24.04.2024) che qualifica il Dipartimento come *“un'articolazione organizzativa complessa, che ha lo scopo di coordinare e sviluppare le attività cliniche, assistenziali e di ricerca scientifica delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali e delle strutture semplici allo stesso afferenti, nonché la gestione delle risorse umane, tecnologiche e infrastrutturali e la corretta programmazione delle attività dipartimentale, persegue la finalità di tutela del paziente e dell'efficienza organizzativa”*;

TENUTO CONTO che sono organi del Dipartimento il Direttore di Dipartimento e il Comitato di Dipartimento e che quest'ultimo è composto da una componente di diritto e da una componente elettiva;

CONSIDERATO che, come previsto da Regolamento, il Comitato di Dipartimento è costituito come di seguito specificato:

1. componenti di diritto: Direttore di Dipartimento, Direttori delle Strutture Complesse, Direttori delle Strutture semplici a valenza Dipartimentale (se costituite), Dirigente Professioni Sanitarie;

ATTESO che al fine di garantire la più ampia partecipazione di tutte le figure professionali all'interno del Comitato di Dipartimento, è opportuno prevedere - in qualità di componente aggiuntiva senza diritto di voto all'interno del Comitato - i Responsabili di Funzione Organizzativa di area SITRO afferenti al Dipartimento, modificando in tal senso l'art. 4 del Regolamento;

2. componenti elettivi: n. 1 rappresentante dei Dirigenti medici, n. 1 rappresentante del restante personale Dirigente sanitario se presente, n. 1 rappresentante del personale

infermieristico e/o tecnico-sanitario e/o riabilitativo, n. 1 rappresentante del personale del restante personale sanitario;

CONSIDERATA la composizione elettiva dei comitati, resta inteso che l'elettorato attivo e passivo è esercitabile esclusivamente dal personale ospedaliero e universitario in convenzione, che non fa parte di diritto del Comitato di Dipartimento e che ha un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o è titolare di un contratto libero professionale, assegnati al Dipartimento di riferimento e che l'elezione della rappresentanza dovrà essere esercitata esclusivamente per il ruolo di appartenenza e potrà essere indicata esclusivamente una preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria di appartenenza;

RITENUTO al fine di dare maggiore operatività alle operazioni elettorali, di specificare il contenuto dell'art. 6 del Regolamento, stabilendo che è escluso dall'elettorato passivo e attivo il personale che abbia subito in via definitiva sanzioni disciplinari negli ultimi due anni superiore alla multa;

VISTO l'art. 6 del Regolamento "*Modalità di elezione del Comitato di Dipartimento*" con il quale si prevede che il Direttore Generale debba indire le elezioni almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto;

VISTO l'art. 6 del suddetto Regolamento "*Modalità di elezione del Comitato di Dipartimento*" con il quale si prevede che le operazioni di voto siano organizzate dalla Struttura Complessa Affari Generali e Legali, la quale, tra l'altro, provvede ad acquisire dalla Direzione Gestione Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo datato 20 giorni prima della data fissata per le elezioni;

CONSIDERATO che i Dipartimenti interessati al procedimento elettorale sono quelli di seguito declinati:

DIPARTIMENTO EMERGENZA ED ACCETTAZIONE
DIPARTIMENTO DI MEDICINA GENERALE E SPECIALISTICA
DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA GENERALE, SPECIALISTICA ED ONCOLOGICA
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
DIPARTIMENTO ONCOLOGICO
DIPARTIMENTO CARDIO – TORACO – VASCOLARE
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE ED ORGANI SENSORIALI
DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA;

RITENUTO pertanto necessario indire formalmente le elezioni della Componente Elettiva dei Comitati di Dipartimento sopramenzionati che si svolgeranno in quattro diverse date, al fine di non arrecare alcun tipo di problematica all'attività assistenziale, nei giorni **05.11.2024, 07.11.2024, 12.11.2024 e 14.11.2024** secondo le modalità/linee guida che verranno comunicate successivamente sul sito aziendale;

RITENUTO di approvare l'allegato B "*Avviso di manifestazione di interesse per costituzione seggio elettorale*", l'allegato C "*Modello di domanda*" parti integranti e sostanziali della presente deliberazione, con la previsione – al fine di evitare situazioni che possano determinare conflitto di interessi - che non può fare parte del seggio elettorale il personale potenzialmente eleggibile;

RITENUTO di delegare alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali l'adozione di determinazioni circa la costituzione dei seggi elettorali ed il loro funzionamento, in conformità al

Regolamento vigente, prevedendo tra l'altro che eventuali contestazioni/ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto siano decisi dal Presidente di seggio sentiti gli altri componenti;

RITENUTO di delegare alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali l'adozione di determinazioni circa le modalità/linee guida delle elezioni in conformità al Regolamento vigente;

ATTESTATO che dall'adozione della presente deliberazione non derivano oneri per la scrivente Azienda Ospedaliera;

PRESO ATTO che il responsabile del procedimento e il Dirigente della Struttura proponente, attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata,

DI modificare l'art. 4 del Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 275 del 24.04.2024, prevedendo quali componenti del Comitato di Dipartimento, al fine di garantire la più ampia partecipazione di tutte le figure professionali all'interno del Comitato stesso, i Responsabili di Funzione Organizzativa di area SITRO afferenti al Dipartimento in qualità di componente aggiuntiva e senza diritto di voto all'interno del Comitato;

DI specificare il contenuto dell'art. 6 del Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 275 del 24.04.2024, stabilendo che è escluso dall'elettorato passivo e attivo il personale che abbia subito in via definitiva sanzioni disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

DI aggiornare in conseguenza il Regolamento per il funzionamento dei dipartimenti e sulle modalità di elezione dei comitati di dipartimento che in forma di allegato costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);

DI indire formalmente le elezioni della Componente Elettiva dei Comitati di Dipartimento:

componenti elettivi:

- n. 1 rappresentante dei Dirigenti medici,
- n. 1 rappresentante del restante personale Dirigente sanitario se presente,
- n. 1 rappresentante del personale infermieristico e/o tecnico-sanitario e/o riabilitativo,
- n. 1 rappresentante del personale del restante personale sanitario;

dei Dipartimenti di seguito declinati

DIPARTIMENTO EMERGENZA ED ACCETTAZIONE

DIPARTIMENTO DI MEDICINA GENERALE E SPECIALISTICA

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA GENERALE, SPECIALISTICA ED ONCOLOGICA
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
DIPARTIMENTO ONCOLOGICO
DIPARTIMENTO CARDIO – TORACO – VASCOLARE
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE ED ORGANI SENSORIALI
DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA;

DI dare atto che le elezioni della Componente Elettiva dei Comitati di Dipartimento sopra indicati si svolgeranno in quattro diverse date, al fine di non arrecare alcun tipo di problematica all'attività assistenziale, nei giorni **05.11.2024, 07.11.2024, 12.11.2024 e 14.11.2024** secondo le modalità/linee guida che verranno comunicate sul sito aziendale;

DI approvare l'allegato B "*Avviso di manifestazione di interesse per costituzione seggio elettorale*" e l'allegato C "*Modello di domanda*" parti integranti e sostanziali della presente deliberazione, con la previsione – al fine di evitare situazioni che possano determinare conflitto di interessi - che non può fare parte del seggio elettorale il personale potenzialmente eleggibile;

DI delegare alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali l'adozione di determinazioni circa la costituzione dei seggi elettorali, in conformità al Regolamento vigente, prevedendo tra l'altro che eventuali contestazioni/ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto siano decisi dal Presidente di seggio sentiti gli altri componenti;

DI delegare alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali l'adozione di determinazioni circa le modalità/linee guida delle elezioni in conformità al Regolamento vigente;

DI stabilire che l'elettorato attivo e passivo è esercitabile esclusivamente dal personale ospedaliero e universitario in convenzione, che non fa parte di diritto del Comitato di Dipartimento e che ha un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o è titolare di un contratto libero professionale, assegnati al Dipartimento di riferimento e l'elezione della rappresentanza dovrà essere esercitata esclusivamente per il ruolo di appartenenza e potrà essere indicata esclusivamente una preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria di appartenenza;

DI autorizzare la Direzione della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane a liquidare l'eventuale orario straordinario effettuato dai componenti dei seggi elettorali;

Di autorizzare la Direzione della Struttura Complessa Affari Generali e Legali alla predisposizione di una sezione sul sito istituzionale www.aosppterni.it home page – in primo piano - per la pubblicazione della documentazione relativa alle elezioni della componente elettiva dei Comitati di Dipartimento;

Stante l'urgenza di provvedere in merito, di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività.

RPA

Dott. Andrea Lorenzoni

Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Raffaella Ranchetti

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E SULLE MODALITA' DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO

Art. 1 - Dipartimento

Il Dipartimento è un'articolazione organizzativa complessa, che ha lo scopo di coordinare e sviluppare le attività cliniche, assistenziali e di ricerca scientifica delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali e delle strutture semplici allo stesso afferenti, nonché la gestione delle risorse umane, tecnologiche e infrastrutturali e la corretta programmazione delle attività dipartimentale, persegue la finalità di tutela del paziente e dell'efficienza organizzativa.

Art. 2 - Articolazione del Dipartimento

Oltre che dal Direttore, la Direzione del Dipartimento è assicurata dal Comitato di Dipartimento.

Art. 3 – Il Direttore di Dipartimento e sue funzioni

Il Direttore Generale dell'Azienda, sentito il direttore sanitario, con proprio provvedimento motivato, nomina il Direttore di dipartimento aziendale, scelto in una terna di direttori delle strutture complesse aggregate al dipartimento, individuati dal Comitato di dipartimento e già in possesso dell'attestato di formazione manageriale obbligatoria prevista dall'art.16-quinquies D.Lgs. n. 502/1992, sulla base del curriculum scientifico, e tenuto conto dei requisiti d'esperienza professionale e manageriali per garantire la governace del Dipartimento secondo una logica di rete e di integrazione con le altre strutture aziendali, nonché la necessaria capacità gestionale ed organizzativa per l'attuazione degli obiettivi aziendali di gestione unitaria.

Il contratto individuale deve essere sempre stipulato nel caso di conferimento di incarico di direzione di dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento é sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Direttori di struttura complessa e ai coordinatori delle macroaree nel Dipartimento di Prevenzione. Mantiene la titolarità della struttura complessa di cui è titolare, pertanto le funzioni di Direttore di Dipartimento sono aggiuntive a quelle di Direttore di struttura complessa e non comportano sospensione delle funzioni assistenziali. Il Direttore di Dipartimento deve garantire una disponibilità di presenza in servizio congrua e adeguata allo svolgimento dei compiti affidati.

L'incarico di Direttore di Dipartimento ha durata triennale ed è rinnovabile.

La funzione di Direttore di Dipartimento non è delegabile.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di dipartimento, la sua sostituzione è affidata dall'azienda sanitaria ad altro dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, preventivamente individuato dal Direttore del Dipartimento con cadenza annuale.

L'incarico di Direttore di Dipartimento è incompatibile con cariche istituzionali in Enti o Aziende aventi rapporti diretti, indiretti e/o convenzionali con l'Azienda sanitaria.

L'incarico può essere revocato dal Direttore Generale nei termini definiti dalla disciplina degli incarichi dirigenziali prevista dalla normativa e dai contratti di settore. Può decadere inoltre nel caso in cui non venga rinnovato il contratto che lo identifica come Direttore di struttura complessa ovvero per spostamento della sua Struttura Complessa ad altro Dipartimento o in caso di fusione di due o più Dipartimenti. Il sistematico mancato raggiungimento degli obiettivi negoziati può essere considerato tra i motivi di revoca anticipata dell'incarico.

Il Direttore del Dipartimento è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. L'attività del Direttore di Dipartimento è sottoposta a verifica annuale nonché ad una valutazione al termine dell'incarico ai sensi dell'art. 15, c. 5 del D.Lgs. n. 502/1992, con le modalità definite dalla contrattazione nazionale e aziendale.

Il Direttore del Dipartimento:

- **rappresenta** il Dipartimento nei rapporti con la Direzione aziendale e con gli organismi esterni, ove sia previsto che il Dipartimento operi in coordinamento o collegamento con gli stessi;
- **convoca** e presiede il Comitato e stabilisce, di intesa con lo stesso, indirizzi e politiche di intervento sulla attività assistenziale;
- **predispone** annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali), negoziato con la direzione generale, nell'ambito della programmazione aziendale;
- **negozia** con la Direzione generale il budget annuale sulla base del predetto piano;
- **assicura** il funzionamento del dipartimento, concordando con il Direttore Generale attraverso la proposta del piano annuale dell'attività discusso ed approvato in seno al Comitato di dipartimento, le strategie, gli obiettivi e le linee di sviluppo nonché le risorse da assegnare al dipartimento, suddivise dalla Direzione Generale per unità operativa;
- **riferisce** al Direttore Generale con cadenza trimestrale sulla gestione del dipartimento;
- **definisce** il regolamento interno di dipartimento sulla base del modello di regolamento dipartimentale adottato dall'azienda;
- **assicura**, secondo i criteri e le modalità stabiliti con il Comitato di dipartimento, il funzionamento del Dipartimento, la massima integrazione possibile tra le diverse strutture operative, l'ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse, l'uniforme applicazione di procedure comuni e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipartimento;
- **promuove** verifiche periodiche sulla realizzazione, monitoraggio delle attività dipartimentali assicurando la partecipazione del personale afferente al dipartimento;
- **promuove** verifiche periodiche sul livello di raggiungimento degli obiettivi, sui livelli di qualità, sull'ottimizzazione delle risorse, sulla razionalizzazione dei costi sulla qualità, sulla base degli strumenti messi a disposizione dalla direzione aziendale;
- **controlla** l'aderenza dei comportamenti posti in essere con gli indirizzi generali forniti dal Direttore Generale dell'azienda;
- **valuta**, i bisogni di formazione del personale e, nell'ambito della gestione del personale, promuove la progettazione degli interventi formativi, di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- **gestisce** le risorse comuni previste nel budget dipartimentale;
- **ha la responsabilità** di strutture o funzioni dipartimentali non altrimenti attribuite;
- **coordina** il funzionamento delle strutture operative e degli incarichi professionali afferenti al Dipartimento, favorendo l'ottimizzazione dei fattori di produzione, nel rispetto dell'autonomia e professionalità del personale appartenente alle strutture operative, nonché di ogni iniziativa idonea ad integrare assistenza formazione e ricerca;
- **propone**, secondo i criteri previsti dal CCNL e dal Contratto integrativo aziendale, al Direttore Generale, congiuntamente, al direttore della struttura complessa di riferimento, se del caso, il conferimento della responsabilità delle strutture semplici dipartimentali.
- **assicura** e promuove l'implementazione del Sistema Qualità;
- **supervisiona** il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro con particolare riferimento agli spazi comuni del dipartimento (corridoi, vani scale, sale d'attesa ecc.), secondo modalità e profili di responsabilità che saranno definiti dal regolamento aziendale sulla sicurezza.

Art. 4 – Il Comitato di Dipartimento

E un organismo collegiale e consultivo con funzioni di indirizzo, di proposizione, di monitoraggio e di verifica, con durata triennale.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento è costituito dai Direttori delle Strutture Complesse, dai responsabili delle strutture semplici a valenza dipartimentale facenti parte del Dipartimento (se costituite), e da una quota di componenti elettivi.

In particolare il Comitato è composto da:

- Direttore di Dipartimento;
- Direttori delle Strutture complesse;
- Direttori delle Strutture semplici a valenza Dipartimentale (se costituite);
- dal Dirigente Professioni Sanitarie
- da un rappresentante dei dirigenti medici, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del restante personale dirigente sanitario, se presente, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del personale infermieristico e/o tecnico-sanitario e/o riabilitativo, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del personale del restante personale sanitario eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento.

Sono altresì componenti aggiuntive del Comitato di Dipartimento, al fine di garantire la più ampia partecipazione di tutte le figure professionali all'interno del Comitato stesso, i Responsabili di Funzione Organizzativa di area SITRO afferenti al Dipartimento e senza diritto di voto all'interno del Comitato.

Possono, essere invitati altri esperti qualora risultasse utile ed opportuna la loro consultazione, in particolare i direttori e responsabili delle strutture ospedaliere e/o territoriali interagenti con il Dipartimento.

Art. 5 Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato esprime pareri obbligatori, ma non vincolanti sui seguenti argomenti:

- piano annuale di attività e programmi di utilizzo degli spazi e delle attrezzature e del personale in comune;
- programmazione delle attività di formazione, di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- protocolli diagnostico terapeutici e prestazionali e linee guida proposti dalle strutture operative, dai gruppi di lavoro interni appositamente costituiti o da altri soggetti.

Al Comitato compete inoltre di formulare proposte e indicazioni in ordine ai seguenti argomenti:

- individuazione della terna di direttori di struttura complessa per la scelta del direttore del dipartimento;
- regolamento interno del Dipartimento;
- modello organizzativo e funzionamento del Dipartimento;
- modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'assistenza fornita;
- piani di aggiornamento e riqualificazione del personale;
- costituzione di gruppi operativi interdipartimentali;
- miglioramento della qualità assistenziale erogata.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni 60 giorni su convocazione del Direttore del Dipartimento.

Il Comitato può riunirsi anche su richiesta scritta di almeno 1/3 dei suoi componenti

Il Direttore del Dipartimento predisponde l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dal Comitato del Dipartimento.

Le convocazioni sono effettuate, tramite e-mail istituzionali, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi e devono indicare gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Le convocazioni sono trasmesse, per opportuna conoscenza, al Direttore Generale, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà dei componenti e decide a maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato dispone di un segretario verbalizzante, individuato dal Direttore all'interno del rispettivo Dipartimento, il quale, per ciascuna seduta, redige un verbale con annotazione dei presenti, delle eventuali giustificazioni degli assenti, degli argomenti trattati, delle risoluzioni adottate e delle eventuali posizioni difformi esplicitamente emerse.

I verbali devono essere conservati agli atti del Dipartimento. Copia del verbale, in formato elettronico deve essere trasmessa, entro 10 giorni dalla data della seduta, ai componenti del Comitato e, dopo la validazione, alla Direzione Aziendale. I verbali possono essere consultati dal personale del dipartimento. La partecipazione alle riunioni del Comitato è obbligatoria e la mancata partecipazione non giustificata si riflette sulla valutazione individuale del personale assentato.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni del Comitato del Dipartimento.

I componenti del Comitato di Dipartimento decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive.

Il Comitato può rinviare a seduta successiva le decisioni relative a problemi inerenti una Struttura, qualora il Direttore responsabile ne abbia fatto richiesta scritta essendo motivatamente impedito a partecipare alla seduta.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti del Dipartimento e decide a maggioranza semplice dei voti dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Qualora all'interno dello stesso Dipartimento, un Direttore abbia anche l'interim di altre Unità Operative, vota tante volte quante sono le Unità Operative che rappresenta.

Art. 6 Modalità di elezione del Comitato di Dipartimento

Sono elettori, sia il personale ospedaliero che universitario in convenzione, che non fanno parte di diritto del Comitato di Dipartimento e che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o titolari di un contratto libero professionale, assegnati al Dipartimento di riferimento.

Può essere eletto il personale, sia ospedaliero che universitario in convenzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o titolari di un contratto libero professionale assegnato al Dipartimento di riferimento.

Non fa parte dell'elettorato attivo/passivo di cui al presente Regolamento il personale che abbia subito in via definitiva sanzioni disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Le elezioni sono indette con atto del Direttore Generale nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del mandato dei Comitati di Dipartimento, ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

In sede di prima approvazione, le prime elezioni sono indette dal Direttore Generale, con convocazione elettorale almeno 10 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Il provvedimento di indizione stabilisce i Dipartimenti interessati dal procedimento elettorale, la data ed orario, la sede di svolgimento delle 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'Istituto per i 10 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni, pubblicato sul sito internet aziendale ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

Le operazioni di voto sono organizzate dalla UOC Affari Generali e Legali che provvede a:

- a) acquisire dalla Direzione Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo datato 20 giorni prima della data fissata per le elezioni;
- b) formulare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo e pubblicarli, anche nel seggio elettorale, previa verifica degli stessi;

- c) determinare l'ubicazione e la composizione del seggio elettorale;
- d) gestire le attività di organizzazione dei seggi elettorali;
- e) nominare e costituire il seggio elettorale;

Il Seggio elettorale è composto da un Presidente e tre scrutatori, di cui uno con funzioni di Segretario. Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento ed imparzialità di tutte le operazioni di voto. In caso di dubbi, il Presidente di seggio farà riferimento alla normativa nazionale vigente in tema di procedure elettorali per quanto applicabili alle elezioni descritte nel presente regolamento.

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; durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti il seggio elettorale devono essere presenti.

All'atto della costituzione del seggio il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto, verifica la presenza delle strutture 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.

Concluse tutte le operazioni di voto, ciascun seggio procede immediatamente alle operazioni di scrutinio delle schede; tali operazioni sono pubbliche e proseguono senza interruzione fino alla loro conclusione. L'attribuzione dei voti è effettuata dal Presidente, il quale, in caso di contestazione, prima di attribuire il voto sente gli scrutatori.

Il Direttore Generale con proprio atto deliberativo dichiara eletti coloro che nei rispettivi corpi elettorali hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente i Comitati di Dipartimento. In caso di parità di voti conseguiti da due o più candidati, viene dichiarato eletto il più anziano di età.

Art. 7 Regolamento di Dipartimento

Per ciascun dipartimento il Direttore del Dipartimento, su proposta del Comitato di Dipartimento, predispone apposito Regolamento interno di dipartimento, che va deliberato dal Direttore Generale della Azienda sanitaria.

Il suddetto regolamento redatto sulla base del modello di regolamento dipartimentale adottato dall'azienda, nel definire l'organizzazione ed il funzionamento del dipartimento stabilisce anche:

- le funzioni assistenziali che afferiscono a ciascuna area dipartimentale (la qualità, la quantità e le dimensioni delle strutture operative e/o servizi appartenenti a ciascun dipartimento);
- la puntuale definizione dei rapporti tra le strutture operative costituenti il dipartimento per la gestione in comune delle risorse umane, strumentali e degli spazi fisici assegnati;
- le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza;
- le modalità organizzative volte alla misurazione degli esiti, alla gestione del rischio clinico anche mediante adozione di linee guida e protocolli diagnostici terapeutici nazionali e regionali;
- le modalità organizzative ed operative volte al perseguimento della gestione integrata e complessiva dei percorsi di cura, garantendo la presa in carico e la continuità assistenziale ospedale-territorio, nonché il coordinamento e l'integrazione con le attività amministrative;
- il coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione continua, studio e aggiornamento del personale;
- le modalità organizzative ed operative volte ad assicurare il coinvolgimento e l'informazione del paziente, e delle associazioni;
- il miglioramento del livello d'umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del Dipartimento;
- i criteri di trasparenza per la distribuzione degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale al Dipartimento e le risorse messe a disposizione per raggiungerli;

- la promozione dell'immagine del Dipartimento e la diffusione delle informazioni.
- la formalità per l'adozione delle decisioni.

Art. 8 Disposizioni finali

Il presente Regolamento non si applica per i Dipartimenti interaziendali istituiti e regolamentati dalla Giunta regionale.

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione con atto del Direttore Generale, e potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'Atto Aziendale o di modifiche intervenute derivanti dal vigente quadro normativo nazionale e regionale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme dell'ordinamento giuridico in materia di elezioni.



A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I

Terni li _____

Elezioni dei componenti elettivi dei Comitati di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER COSTITUZIONE SEGGIO ELETTORALE

Si rende noto al personale dipendente di questa Azienda Ospedaliera e dell'Università degli Studi di Perugia inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato e determinato nonché ai titolari di un contratto libero professionale, che si procederà ad indire le Elezioni per l'individuazione dei componenti elettivi dei Comitati di Dipartimento di seguito elencati:

- a) un rappresentante dei Dirigenti Medici eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento
- b) un rappresentante del restante personale Dirigente Sanitario, se presente, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento
- c) un rappresentante del personale infermieristico e/o tecnico sanitario e/o riabilitativo eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento
- d) un rappresentante del restante personale sanitario eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento

In base al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 100 del 19/2/2024, i Dipartimenti interessati alla procedura elettorale sono i seguenti:

DIPARTIMENTO EMERGENZA ED ACCETTAZIONE
DIPARTIMENTO DI MEDICINA GENERALE E SPECIALISTICA
DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA GENERALE, SPECIALISTICA ED ONCOLOGICA
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
DIPARTIMENTO ONCOLOGICO
DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE ED ORGANI SENSORIALI
DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA

In considerazione del fatto che l'elezione delle componenti elettive comporta un'organizzazione complessa e strutturata, è necessario individuare all'interno dell'Azienda un contingente numerico di persone che realizzi le attività richieste.

In base al numero dei Dipartimenti interessati alle elezioni risulta congruo costituire un numero pari a un seggio o, meglio, sezione elettorale per ogni Dipartimento e disporre di un contingente complessivo di personale pari a 16 persone che include:

- 4 presidenti di sezione elettorale (2 titolari e 2 supplenti), appartenenti al personale in servizio non adibito a funzioni assistenziali;

- 8 scrutatori di sezione elettorale (4 effettivi e 4 supplenti), appartenenti al personale in servizio non adibito a funzioni assistenziali.
- 4 segretari di sezione elettorale (2 effettivi e 2 supplenti), appartenenti al personale in servizio non adibito a funzioni assistenziali.

L'impegno previsto per ogni presidente/scrutatore/segretario effettivo è il seguente:

4 giornate non consecutive (05.11.2024, 07.11.2024, 12.11.2024, 14.11.2024) dalle ore 8:30 alle ore 17:30.

Alle sezioni elettorali competono le seguenti attività:

il corretto adempimento degli oneri connessi all'insediamento delle sezioni elettorali e delle procedure di voto

gli adempimenti relativi alla registrazione del personale che ha esercitato il diritto di voto

la verbalizzazione delle attività della sezione elettorale, con particolare riguardo alle operazioni di insediamento, votazione, spoglio e scrutinio

la predisposizione dei risultati delle votazioni espresse nella sezione elettorale

la trasmissione alla Direzione Affari Generali e Legali dei verbali relativi all'attività di seggio, delle schede votate e delle urne

Possono partecipare alla manifestazione di interesse i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, sia a tempo determinato che indeterminato, e dell'Università degli Studi di Perugia non adibito a funzioni assistenziali

Nella domanda (Allegato C) il candidato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare:

- 1) Il cognome e nome, il luogo e data di nascita;
- 2) Il Comune e l'indirizzo di residenza;
- 3) L'indirizzo di posta elettronica al quale andrà fatta ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta o in forma cartacea e scansionata unitamente a un documento di identità in corso di validità o direttamente con firma digitale.

Modalità e termini di presentazione della domanda:

La presentazione della domanda di partecipazione deve avvenire tramite invio per posta elettronica certificata all'indirizzo: concorsi@postacert.umbria.it entro e non oltre il termine di una settimana a far data dal salvo rettifiche, modificazioni e integrazioni che dovessero rendersi necessarie per garantire la regolare esecuzione della procedura.

Ammissione alla manifestazione di interesse:

La Struttura Complessa Affari Generali e Legali provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente Avviso in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione delle domande.

L'eventuale esclusione dalla procedura avente ad oggetto la manifestazione di interesse viene disposta con nota a firma del Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali che verrà comunicata all'indirizzo PEC del soggetto escluso.

Esecuzione dell'attività di Presidente e Scrutatore:

L'attività di presidente di sezione elettorale e di componente in qualità di scrutatore si considera a tutti gli effetti attività di ufficio e verrà svolta in orario di servizio salvo le ore eccedenti al debito orario giornaliero per le quali verrà riconosciuto lo straordinario.

Elenco idonei e nomina:

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande e verificata la regolarità delle stesse, la Struttura Complessa Affari Generali e Legali procederà alla nomina dei componenti delle sezioni elettorali in base al criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Nomina d'ufficio dei componenti

La procedura elettiva in argomento costituisce un obbligo per l'Azienda e un diritto dei dipendenti interessati. Per poter garantire tale adempimento è possibile ricorrere esclusivamente a personale interno.

Nell'ipotesi in cui non si raggiunga un numero sufficiente di domande per ricoprire i posti richiesti l'Azienda si riserva sin d'ora la facoltà di adottare tutte le procedure necessarie al fine di dar corso al corretto espletamento delle elezioni, ivi inclusa la possibilità di disporre la nomina d'ufficio dei componenti.

La presente Manifestazione di interesse sarà pubblicata sul sito aziendale www.aospterni.it Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi

Tutela dei dati personali – Informativa sulla privacy

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso i Servizi competenti per le finalità di gestione della procedura e per gli adempimenti connessi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi sono obbligatori ai fini dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura del candidato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 del 27/4/2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
COD. PROC.

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"

Via Tristano di Joannuccio, snc
05100 – TERNI (TR)

Il/La sottoscritto/anato/a.....Prov.....
il.....residente a..... Via.....;
chiede di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso Pubblico per manifestazione d'interesse per costituzione seggio elettorale in qualità di Presidente Scrutatore Segretario (barrare le voci che interessano);

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art.76 DPR n.445/2000), dichiara sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 25, comma 2, del D. Lgs n. 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97, possono altresì partecipare i familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs 165/2001 e s.m.i.);
- c) di godere dei diritti civili e politici (**vedi nota 2**) ;
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione, per persistente, inefficiente, rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. In particolare, di non avere condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto della presente selezione (**vedi nota 3**);

che ogni comunicazione inerente il presente Avviso venga inviata al seguente indirizzo:

Pec:

Il sottoscritto autorizza l'Azienda Ospedaliera al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e gli allegati, formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/ 30.06.2003 e smi.

Il sottoscritto allega la seguente documentazione, redatta come dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà:

○

FOTOCOPIA FRONTE RETRO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE IN CORSO DI VALIDITÀ (OBBLIGATORIO)

Luogo,..... data ____/____/____

Firma per esteso del dichiarante

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- 1) Specificare se italiana, o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- 2) In caso di non iscrizione o di cancellazione delle liste elettorali, indicarne i motivi;
- 3) In caso affermativo specificare le condanne riportate (anche in caso di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale);