



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1459 DEL 29.11.2011

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco Nicola Zavattaro, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n.806 del 31 dicembre 2009 ai sensi del vigente Decreto Legislativo n.502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni; di propria iniziativa assume l'atto seguente avente ad oggetto:

Oggetto: Adozione Regolamento Dipartimenti Aziendali ASL 2 Lanciano Vasto Chieti.-

RICHIAMATE:

- la Deliberazione n.796 del 28 dicembre 2009, con la quale la Giunta Regionale d'Abruzzo, in attuazione della L.R. 10 marzo 2008, n.5, così come modificata con la L.R. 26 settembre 2009 n.17, ha istituito la Azienda Sanitaria Locale 2 Lanciano, Vasto, Chieti, a far data dal 1 gennaio 2010, sancendo contestualmente la soppressione delle precedenti Aziende USL di Chieti e di Lanciano Vasto e individuando nel Direttore Generale il legale rappresentante dell'Azienda neocostituita;
- la deliberazione della Giunta Regionale n.806 del 31 dicembre 2009 con la quale è stato nominato, con decorrenza 1 gennaio 2010, il Dott. Francesco Nicola Zavattaro Direttore Generale della ASL n.2 di Lanciano Vasto Chieti;

VISTO l'art. 17 bis del D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., nella parte in cui indica il modello dipartimentale quale strumento "ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle aziende sanitarie" demandando agli Enti regionali la definizione della disciplina in ordine alla "composizione

e le funzioni del Comitato di Dipartimento nonché le modalità di partecipazione dello stesso alla individuazione dei Direttori di Dipartimento”;

VISTO il P.S.R. 2008/2010 approvato con L.R. n.5/2008;

RICHIAMATA la “direttiva regionale-guida alle AASSLL d’Abruzzo per l’adozione degli atti aziendali” di cui alla DGRA n. 1115/06 e s.m.i. nella parte in cui reca indicazioni in ordine alla organizzazione ed alla composizione degli Organi dipartimentali;

DATO ATTO di dover procedere, in applicazione delle previsioni di cui sopra, alla istituzione dei sopra citati Comitati di Dipartimento aziendali definendone le funzioni nonché regolamentandone le procedure di composizione;

EVIDENZIATO, in particolare, che tale Organo si compone di membri di diritto e di membri eletti, da individuare secondo le modalità indicate nel documento, allegato 1/A ed allegato 1/B del presente atto;

RICORDATO che in ambito aziendale, in virtù di apposita convenzione in essere con l’Università di Chieti, è presente anche personale medico e sanitario universitario convenzionato, rispetto al quale va comunque garantito il diritto di essere incluso nel novero dei componenti dei sopra citati Comitati di Dipartimento;

RAVVISATA, conseguentemente, la necessità di procedere, in sede di definizione della composizione dei Comitati di Dipartimento, ad integrare i profili professionali riferiti al personale dell’area della Dirigenza Medica e Veterinaria nonché all’area della dirigenza Sanitaria non Medica con quelli ulteriori di Direttore universitario convenzionato, Medico Universitario convenzionato e Biologo universitario convenzionato;

RITENUTO di dover procedere all’adozione del regolamento aziendale per l’istituzione ed il funzionamento dei Dipartimenti della ASL 2 Lanciano Vasto Chieti;

PRECISATO che i richiamati Dipartimenti aziendali sono distinti, in sede regolamentare, in ragione della natura, finalità, funzione e composizione, in Dipartimenti Sanitari ed in Dipartimenti dell’area PTA;

VISTO il testo, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che disciplina rispettivamente la costituzione ed il funzionamento dei Dipartimenti Sanitari e dei Dipartimenti dell’area PTA;

DELIBERA

per tutti i motivi espressi in narrativa che qui si devono intendersi per integralmente riportati,

1. di procedere, per tutte le ragioni esposte in narrativa, all’adozione del Regolamento per il funzionamento e la costituzione dei Dipartimenti Sanitari (all. 1/A) e dei Dipartimenti dell’area PTA (all. 1/B), come risultante dal testo allegato al presente provvedimento, da considerarsi parte integrante e sostanziale dello stesso atto;
2. di dare atto che, in conseguenza dell’adozione del richiamato Regolamento, sono revocati precedenti regolamenti e le previgenti disposizioni aziendali inerenti la materia;



3. di riservare con successivo provvedimento l'indizione delle procedure e degli adempimenti necessari alla formale costituzione dei richiamati Dipartimenti Aziendali;
4. di trasmettere copia del presente atto al Commissario *ad acta*, alla Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo, al Comitato Ristretto dei Sindaci, al Collegio Sindacale ed alle OO.SS.;
5. di prevedere la pubblicazione sull'albo pretorio *on line* come per legge nonché sul portale aziendale affinché ne sia garantita la massima diffusione.

La presente deliberazione consta di n.03 pagine e di n.01 allegato.-

Parere favorevole

Il Direttore Amministrativo Aziendale
(Dott.ssa Silvia Savalli)

Parere favorevole

Il Direttore Sanitario Aziendale
(Dott. Amedeo Budassi)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Nicola ZAVATTARO)



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO – CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/18 66100 Chieti

C.F. e P. Iva. 02307130696

CONTROLLO DI BUDGET

Si attesta, previa verifica, che il costo derivante dal presente atto trova sufficiente capienza all'interno del budget assegnato sul C.E. n. del bilancio (anno)

Il Direttore/Responsabile U.O. _____

Firma _____

RISCONTRO CONTABILE

Si attesta l'esecuzione del riscontro di regolarità contabile e di verifica e/o effettuazione delle scritture contabili anche ai fini della liquidazione e del pagamento.

Il Direttore e/o Responsabile dell' U.O. _____

Della suesesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

24 GEN. 2012

con prot. n. _____

6346

La suesesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

all'Albo della ASL per rimanere ivi affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suesesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

Il Funzionario preposto

Robuffo



REGIONE ABRUZZO
ASL N. 02
LANCIANO VASTO CHIETI

REGOLAMENTO
DEI DIPARTIMENTI
SANITARI

PREMESSA

Il Dipartimento è un'organizzazione integrata di unità operative omogenee, affini o complementari, ciascuna con obiettivi specifici, ma che concorrono al perseguimento di comuni finalità di salute. E esso, con il supporto di un sistema informativo adeguato alla valutazione della produttività e degli esiti in salute, rappresenta il modello organizzativo favorente l'introduzione e l'attuazione delle politiche di Governo Clinico quale approccio moderno e trasparente di gestione dei servizi sanitari e costituisce il contesto nel quale le competenze professionali, ponendosi quale fattore critico per il conseguimento degli obiettivi del dipartimento, rappresentano la principale risorsa dell'organizzazione.

Il Dipartimento è elemento strutturale dell'articolazione organizzativa dell'Azienda.

L'aggregazione di Strutture operative in Dipartimenti avviene secondo appropriata metodologia organizzativa e gestionale volta a dare risposte unitarie, tempestive, razionali e complete agli specifici obiettivi assegnati.

I Dipartimenti di tipo strutturale sono costituiti da Strutture Complesse, Strutture Semplici a valenza dipartimentale, nonché da Strutture semplici quali articolazioni interne delle Strutture Complesse di riferimento, aggregate funzionalmente e fisicamente in modo da favorire la gestione in comune delle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del *budget* negoziato con la Direzione Generale, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità organizzativa, gestionale e professionale.

Ogni Struttura può far parte, sotto il profilo strutturale, di un unico Dipartimento.

La Direzione Generale può, altresì, prevedere altre forme di aggregazione funzionale o di coordinamento tecnico tra le strutture aziendali, al fine del raggiungimento di obiettivi preordinati.

ART. 1 **Dipartimenti Sanitari**

Le strutture deputate allo svolgimento delle attività sanitarie in Azienda sono aggregate nei Dipartimenti individuati dalla Direzione Generale della ASL Lanciano-Vasto Chieti nell'Atto Aziendale.

I Dipartimenti sanitari rappresentano l'articolazione organizzativa di primo livello dell'Azienda con caratteri eminentemente gestionali riconducibili al ruolo di Area Strategica di Attività (ASA).

Aggregano Unità Operative -- Complesse e Semplici a valenza dipartimentale -- preposte alla produzione ed erogazione di prestazioni di servizi omogenei ed in varia misura tra loro interdipendenti.

Il Dipartimento sanitario, pur nel rispetto dell'autonomia tecnico-professionale delle Unità Operative afferenti, costituisce quindi un'articolazione organizzativa di indirizzo e coordinamento per lo svolgimento integrato di funzioni complesse e la gestione delle risorse professionali, tecnologiche e logistiche comuni.

Il dipartimento sanitario, in quanto ASA, ha quali ulteriori responsabilità specifiche:

- la realizzazione di condizioni di equilibrio economico tra il valore della produzione realizzata e i costi delle risorse impiegate, secondo opportune configurazioni di margine lordo specificate nel regolamento di budget;
- lo sviluppo di progetti di innovazione di valenza dipartimentale, utili ad adattare lo sviluppo strategico del Dipartimento all'evoluzione nelle condizioni di contesto (istituzionali, tecnologiche, scientifiche e di mercato).

In particolare, è supportato dalle funzioni di Staff nell'elaborazione di sistemi di indicatori utili alla verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e del livello di efficienza delle diverse Unità operative, delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e alla valutazione dei singoli professionisti.

Ciascun dipartimento opera su tutto il territorio aziendale, di norma trasversalmente tra i presidi ospedalieri e favorisce la flessibilità organizzativa anche attraverso la rotazione del personale tra più sedi erogative.

ART. 2 **Obiettivi e Finalità**

Il Dipartimento ha il compito di assicurare la massima collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda nonché l'utilizzazione ottimale del personale, degli spazi e delle attrezzature, finalizzata ad una migliore gestione delle risorse a disposizione, ed una razionalizzazione dei costi, eliminando ogni eventuale duplicazione esistente.

Il Dipartimento ha altresì il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale operante nell'ambito delle Strutture ad esso afferenti, individuandone specifiche modalità di svolgimento mediante la programmazione di iniziative e di esperienze integrate, tese a perseguire i particolari obiettivi del Dipartimento con carattere continuativo e soggette a valutazione periodica. Tale attività dovrà essere svolta in stretta collaborazione con l'Ufficio per la Formazione.

Il Dipartimento ha altresì la funzione di esercitare annualmente, per il tramite del Direttore del Dipartimento e dietro espressa indicazione del Comitato di Dipartimento, tutte le attività tese alla negoziazione con il Direttore Generale degli obiettivi programmati nonché determinare l'entità quali-quantitativa delle risorse da assegnare al Dipartimento medesimo per il conseguimento degli obiettivi stessi, nel quadro della pianificazione aziendale.

I contenuti e le specifiche modalità della negoziazione in questione sono oggetto di separati protocolli e regolamenti aziendali cui si fa espresso rinvio.

ART. 3

Articolazioni organizzative del Dipartimento

Il Dipartimento comprende le seguenti articolazioni organizzative:

a. Strutture Complesse

Trattasi di articolazioni organizzative per le quali sono previste responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche, finanziarie. Il rispettivo Direttore ha piena autonomia nell'esercizio delle funzioni di competenza della Struttura diretta, pur essendo tenuto, in campo organizzativo e gestionale, ad operare nel rispetto dei modelli e dei criteri stabiliti dal Comitato di Dipartimento.

b. Strutture Semplici a valenza dipartimentale

Trattasi di strutture dotate di responsabilità ed autonomia di risorse umane, tecniche e finanziarie.

c. Strutture Semplici

Trattasi di articolazioni interne della Struttura Complessa.

L'organizzazione dipartimentale può essere anche interaziendale, in ordine ad accordi tra Aziende sanitarie Locali della Regione, funzionali alla realizzazione di sinergie ed economie di scala.

Il regolamento di organizzazione può prevedere una sottoarticolazione dei Dipartimenti sanitari in aree dipartimentali specialistiche o di settore.

In attuazione dei principi indicati nei protocolli di Intesa Università - Regione, è prevista la possibilità di integrazione nei Dipartimenti tra Unità Operative Ospedaliere e UU.OO. a direzione Universitaria.

ART. 4

Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- a) Il Direttore del Dipartimento;
- b) Il Comitato di Dipartimento;
- c) l'Assemblea del personale del Dipartimento.

ART. 5

Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento, in qualità di organo del Dipartimento, assume responsabilità gestionale diretta in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Direttore del Dipartimento:

- assicura il funzionamento del Dipartimento attuando i modelli organizzativi stabiliti dal Comitato di Dipartimento;
- verifica la conformità dei comportamenti ed i risultati con gli indirizzi generali forniti dal Direttore Generale dell'Azienda;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Generale e gli organismi esterni;
- gestisce le risorse attribuite al Dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di Dipartimento;
- presiede il Comitato di Dipartimento;
- convoca l'Assemblea di Dipartimento;
- è componente di diritto del Collegio di Direzione;
- promuove le verifiche di audit clinico e di miglioramento continuo della qualità e promozione della salute;

- programma con le Direzioni distrettuale la produzione delle cure di livello assistenziale primario da erogare nelle sedi territoriali sia nel settore ambulatoriale specialistico che nella continuità assistenziale anche domiciliare;
- è responsabile della sorveglianza del rispetto delle norme in materia di igiene sicurezza negli ambienti di lavoro;
- riferisce al Direttore di Presidio in relazione alla generalità e specificità delle tematiche del Dipartimento;
- è valutatore di prima istanza dei Direttori delle unità operative che costituiscono il Dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, che lo sceglie tra i Direttori delle Strutture complesse che costituiscono il Dipartimento, nell'ambito di una terna proposta dal Comitato di Dipartimento mediante sistema elettivo.

Per la scelta della terna da sottoporre al Direttore Generale, ciascun componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di esprimere fino a tre preferenze. La terna è costituita dai tre nominativi più votati. In caso di parità di voto è preferito colui che vanta maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

La durata dell'incarico è triennale ed è rinnovabile, previa verifica positiva.

L'incarico può cessare prima dell'indicata scadenza per dimissioni, per impedimento di durata superiore a sei mesi, per sopravvenute modifiche dell'organizzazione aziendale tali da incidere sulle aggregazioni dipartimentali.

Per gravi motivi l'incarico può essere revocato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario Aziendale, con provvedimento motivato.

Il Direttore del Dipartimento rimane titolare nel contempo della direzione della struttura complessa cui è proposto.

Al Direttore di Dipartimento, così come nominato e individuato dal Direttore Generale, compete lo specifico trattamento economico aggiuntivo previsto dalla vigente contrattazione collettiva.

ART. 6

Comitato di Dipartimento: composizione e funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è composto dai:

- Direttori delle Strutture Complesse /Direttore Universitario convenzionato (membri di diritto) e/o Titolari di incarico di sostituzione ex art. 18 CCNL 08.06.2000;
- Responsabili delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale appartenenti al Dipartimento (membri di diritto);
- altri rappresentanti della Dirigenza /Medico e/o Biologo Universitario convenzionato (titolari e non di struttura semplice), in numero pari ad 1/3 del numero delle Strutture Complesse previste all'interno del Dipartimento (con arrotondamento all'unità superiore) avendo cura di assicurare la presenza di almeno un rappresentante (membri eletti).
- due rappresentanti fra il personale del Comparto del ruolo sanitario, appartenenti alle UU.OO. afferenti al Dipartimento (membri eletti);

I membri elettivi del Comitato restano in carica tre anni dalla data delle elezioni e possono essere rieletti.

Gli eletti che cessino dal servizio o che si dimettano dall'incarico ovvero che diventino componenti di diritto del Comitato di Dipartimento sono sostituiti dai candidati non eletti, secondo l'ordine dei voti conseguiti.

Alle riunioni del Comitato di Dipartimento interviene, senza diritto di voto, il Direttore Sanitario Aziendale.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento.

ART. 7

Comitato di Dipartimento: modalità di elezione

Le elezioni del Comitato di Dipartimento sono indette dal Direttore Generale,

Sono elettori i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data di indizione delle elezioni nell'ambito delle Unità Operative Complesse e Semplici a Valenza Dipartimentale facenti parte di ciascun Dipartimento.

Le elezioni si svolgeranno secondo le modalità espressamente stabilite nel Disciplinare di seguito riportato.

ART. 8

Comitato di Dipartimento: competenze

In attuazione degli indirizzi emanati dalla Direzione Generale, al Comitato di Dipartimento sono assegnate competenze decisionali sulle seguenti materie di spettanza del Dipartimento, e più precisamente:

- a. il coordinamento e la pianificazione delle attività delle strutture complesse e semplici a valenza dipartimentale afferenti al Dipartimento;
- b. lo studio, la semplificazione ed il miglioramento delle procedure operative ivi espletate;
- c. l'approvazione del piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, proposto da Direttore del Dipartimento;
- d. indicazioni per la gestione del budget assegnato a Dipartimento;
- e. il supporto al Direttore nella gestione delle attrezzature, del presidi e delle risorse economiche assegnate all'Area Dipartimentale nonché nella predisposizione delle linee guida del Dipartimento;
- f. l'elaborazione dei modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'erogazione delle attività e/o dei servizi;
- g. la formulazione di proposte in ordine ai piani di aggiornamento del personale;
- h. la formulazione di proposte in ordine ai fabbisogni di risorse sia di personale che di dotazione strumentale, valutandone le priorità ed il rapporto costi-benefici;
- i. lo studio e l'applicazione di sistemi integrati di gestione, curando in particolare la realizzazione di un ottimale collegamento Informatico all'interno del Dipartimento e tra i Dipartimenti, tale da favorire l'interscambio e condivisione di informazioni, lo sviluppo di procedure telematiche e la velocizzazione dei processi;
- j. l'eventuale proposta per l'istituzione di gruppi operativi interdisciplinari;
- k. la valutazione di proposte e problemi di particolare rilievo che vengono sottoposti dal Direttore del Dipartimento o da singoli appartenenti al dipartimento stesso.

Nell'ambito delle competenze indicate, l'azione e le decisioni del Comitato devono costantemente ispirarsi al principio della massima integrazione delle attività, per garantire risultati di efficienza e di efficacia; ciò mediante la definizione di modalità di organizzazione, utilizzazione e gestione delle risorse assegnate finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il Comitato deve conseguentemente procedere alla disciplina delle modalità d'uso delle risorse assegnate al Dipartimento (personale, strutture edilizie, attrezzature, risorse finanziarie) salvaguardando comunque modelli organizzativi in una logica funzionale di "insieme".

Le modalità di funzionamento di ciascun Dipartimento potranno essere oggetto di specifico Regolamento Dipartimentale adottato secondo quanto previsto nel presente regolamento generale e, comunque, in conformità al disciplinare sulle modalità di funzionamento allegato.

ART. 9 L'Assemblea

L'Assemblea di Dipartimento è composta da tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato, in servizio nel Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento convoca l'Assemblea degli operatori del Dipartimento di regola una volta l'anno, al fine di valutare lo stato di attuazione dei programmi di lavoro ed i criteri di impostazione dei nuovi programmi.

L'Assemblea ha competenze di carattere consultivo e propositivo su tematiche a valenza generale di interesse del Dipartimento ed in particolare sull'organizzazione del lavoro e sulle modalità attraverso le quali devono svilupparsi i rapporti tra le varie Strutture del Dipartimento.

L'Assemblea deve rappresentare un momento di verifica dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti, nonché momento di illustrazione dei risultati della gestione del Dipartimento.

ART. 10 Norme attuative e finali

Il presente regolamento è adottato dal Direttore Generale e può essere modificato anche su proposta dei Comitati di Dipartimento.

Ogni Dipartimento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, può dotarsi di autonoma regolamentazione mirante a definire:

- le norme di dettaglio relative all'articolazione ed organizzazione del Comitato di Dipartimento;
- le modalità di rapportarsi con gli altri Dipartimenti, nonché con le altre articolazioni aziendali;
- ogni altra disposizione utile al raggiungimento delle finalità proprie del Dipartimento.

Tali norme sono approvate in prima convocazione a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato, in seconda convocazione a maggioranza dei presenti alla riunione.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento perdono efficacia le regolamentazioni assunte in materia dalle disiolte ASL Chieti ed ASL Lanciano Vasto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti nonché alle indicazioni fornite in materia dai competenti Organi regionali.

Regione Abruzzo
ASL n.02
LANCIANO VASTO CHIETI



**DISCIPLINARE SULLE MODALITÀ DI
ELEZIONE E FUNZIONAMENTO
DEI DIPARTIMENTI SANITARI**

Modalità di elezione

Il Direttore Generale indice le elezioni e fissa la data delle operazioni di voto per lo svolgimento delle elezioni dei Comitati di Dipartimento.

All'uopo costituisce un Ufficio Elettorale composto dal Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato, con funzioni di Presidente e da quattro dipendenti dell'ASL 2 Lanciano-Vasto-Chieti, di cui uno con funzioni di Segretario, nominati dal Direttore Generale tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato del ruolo amministrativo in profilo professionale non inferiore a quella di Assistente Amministrativo.

L'Ufficio Elettorale costituisce, in ciascuno dei seguenti Presidi Ospedalieri dell'Azienda, un seggio elettorale composto da n. 3 dipendenti del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di Presidente, uno di Segretario ed uno di scrutatore:

- P.O. Chieti
- P.O. Lanciano
- P.O. Vasto
- P.O. Ortona
- P.O. Ateessa

L'Ufficio Elettorale si riserva la facoltà di prevedere una diversa articolazione dei seggi elettorali in rapporto alla configurazione delle sedi operative delle strutture interessate all'elezione.

L'Ufficio Elettorale emana le disposizioni necessarie per la predisposizione delle schede di votazione, per la validazione delle stesse e per la risoluzione di tutte le problematiche che dovessero insorgere nel corso delle votazioni. Inoltre provvede a definire gli ambiti territoriali da ascrivere a ciascun seggio elettorale ed individua il numero dei dipendenti costituenti l'elettorato attivo all'interno di ciascun Dipartimento e cura tutti gli adempimenti preliminari necessari ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

I membri di diritto del Comitato di Dipartimento previsti dall'art. 6 del Regolamento (Direttori di Struttura Complessa/Direttore Universitario convenzionato, Titolari di Incarico di sostituzione ex art. 18 CCNL 08.06.2000, nonché Responsabili di Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale appartenenti al Dipartimento) sono esclusi dal diritto di elettorato attivo.

Possono, invece, esercitare il diritto di elettorato attivo e candidarsi in seno al Comitato di Dipartimento di riferimento i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella ASL Lanciano-Vasto-Chieti, formalmente assegnati presso le Unità Operative Complesse e Semplici a Valenza Dipartimentale facenti parte di uno dei Dipartimenti aziendali e precisamente:

1. il personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'area della Dirigenza Medica e Veterinaria nonché all'area della dirigenza Sanitaria non Medica come pure il personale Medico e/o Biologo Universitario convenzionato;
2. il personale del Comparto del ruolo sanitario.

Con apposito avviso, da pubblicare sul sito aziendale almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, verrà indicata la data delle elezioni, il luogo ove le stesse si svolgeranno, l'orario di apertura dei seggi nonché, per ciascun dipartimento il numero dei membri dell'area dirigenziale e del Comparto eleggibili e gli elenchi degli elettori, previa definizione dell'afferenza di ciascun dipendente al Dipartimento di assegnazione, al fine di individuare il numero dei dipendenti costituenti l'elettorato attivo in seno a tale macro-struttura.

Gli elettori di cui al sopra indicato punto sub 1) possono votare unicamente per il personale appartenente all'area della Dirigenza Medica e Sanitaria ovvero Medico e/o Biologo Universitario convenzionato ed esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei candidati eleggibili nell'ambito del dipartimento di riferimento, che sarà determinato, ex art. 6 del presente Regolamento, in relazione al numero delle Unità Operative Complesse in esso ricomprese.

Gli elettori di cui al sopra indicato punto sub 2) possono votare unicamente la lista dei candidati del personale appartenente al ruolo sanitario dell'area del Comparto ed esprimere un numero massimo di n. 2 preferenze.

A tal fine l'elettore deve indicare nella scheda il nome ed il cognome del candidato o dei candidati che intende eleggere. Nel caso in cui il numero delle preferenze espresse fosse superiore al numero massimo delle preferenze previste rispetto a ciascuna qualifica professionale, la scheda verrà considerata nulla.

Sono dichiarati altresì nulli i voti contenuti nelle schede che presentano segni tali da rendere riconoscibile il votante.

Durante le votazioni è richiesta la presenza contemporanea di almeno due componenti il seggio elettorale.

Il seggio rimane aperto, nel giorno fissato, dalle ore 9,30 alle ore 17,00. I suoi componenti sono convocati dal Presidente per le ore 8,00 per l'espletamento delle funzioni connesse alle operazioni di voto. A cura del Presidente sono esposte, nei locali in cui le operazioni di voto hanno luogo, gli elenchi degli aventi diritto all'elettorato attivo.

Nessun elettore può votare più di una volta, né può essere votato per una rappresentanza diversa da quella per cui detiene l'elettorato. Gli elettori devono dimostrare al Presidente la propria identità o attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità, o attraverso conoscenza personale.

I seggi elettorali effettuano pubblicamente lo spoglio delle schede e redigono il processo verbale delle elezioni. Sulla validità del voto decide il Presidente del seggio elettorale. Su eventuali ricorsi decide in via definitiva l'Ufficio Elettorale.

L'Ufficio Elettorale, ricevuti dai seggi elettorali i processi verbali delle votazioni, riscontra la regolarità degli stessi e proclama i risultati delle elezioni.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

A parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

L'Ufficio Elettorale rimette i risultati delle elezioni al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, con proprio atto deliberativo, preso atto degli adempimenti espletati dall'Ufficio Elettorale, dichiara eletti coloro che nei rispettivi dipartimenti hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente il Comitato di ciascun Dipartimento, quale risultante della componente di diritto e della componente elettiva del Comitato medesimo.

Il Direttore Sanitario Aziendale convoca la prima riunione del Comitato di Dipartimento per l'insediamento.

Convocazione

Il Comitato di Dipartimento viene convocato, ogniqualvolta lo ritenga necessario, dal Direttore di Dipartimento mediante avviso scritto e/o comunicazioni da far pervenire a mezzo posta elettronica contenenti il luogo, la data e l'ora delle riunioni nonché l'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione, di norma, deve essere recapitato con almeno cinque giorni di preavviso. Un terzo dei componenti del Comitato di Dipartimento può chiedere l'iscrizione di un argomento all'O.d.G. da trattare nella prima seduta utile. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta anche verbalmente 24 ore prima. In caso di assenza od impedimento del Direttore del Dipartimento, le relative funzioni vengono svolte dal Responsabile più anziano delle Strutture complesse afferenti al Dipartimento stesso.

Per la validità della seduta è richiesta la maggioranza dei componenti.

Discussione

Il Direttore del Dipartimento dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parola, avendo cura che tutti i presenti possano partecipare alla discussione, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si decide con deliberazione formale.

Attività decisionale

Le decisioni del Comitato di Dipartimento, dopo ampia valutazione, devono essere prese all'unanimità in sede di prima discussione. Qualora non si pervenga ad un accordo, l'argomento viene rinviato ad una successiva seduta, durante la quale si può procedere a votazione per appello nominale o per alzata di mano, qualora non sia possibile adottare la deliberazione all'unanimità. Ogni proposta messa a votazione si intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza semplice dei presenti votanti. In caso di parità il voto del Direttore del Dipartimento vale doppio.

L'attività del Comitato di Dipartimento si esprime tramite decisioni che vengono redatte durante la seduta dal Segretario verbalizzante. Quest'ultimo viene individuato dal Direttore di Dipartimento anche in una figura di supporto amministrativo che partecipa ai lavori del Comitato di Dipartimento. La decisione, sottoscritta dal Direttore di Dipartimento, dal Segretario verbalizzante e dai componenti il Comitato che hanno espresso parere favorevole, deve riportare i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti con le eventuali motivazioni. Copia delle decisioni deve essere trasmessa al Direttore Sanitario dell' Azienda entro 3 (tre) giorni dalla relativa adozione.

Presenze

I componenti del Comitato di Dipartimento devono anticipatamente comunicare al Direttore di Dipartimento l'eventuale assenza od impedimento a partecipare alle sedute. Non sono ammesse più di tre assenze ingiustificate dei componenti eletti nell'arco di un anno dall'insediamento del Comitato. Nel caso specifico, il Direttore Generale provvede, su richiesta motivata del Direttore di Dipartimento, alla dichiarazione di decadenza del componente ed alla sua sostituzione con il dipendente risultato primo dei non eletti nella graduatoria formulata in occasione delle elezioni per la categoria cui lo stesso fa parte. Vengono dichiarati decaduti dall'incarico di componenti il Comitato di Dipartimento coloro che perdono la qualificazione soggettiva prevista per la loro partecipazione allo stesso. Il Direttore Sanitario Aziendale può intervenire ai lavori di Comitato di Dipartimento d'iniziativa o a richiesta per relazionare su particolari problematiche.

Esecuzione delle decisioni

Il Direttore del Dipartimento rende esecutive le decisioni adottate dal Comitato di Dipartimento curandone direttamente l'attuazione. Sono sempre fatti salvi i provvedimenti deliberativi o decisionali del Direttore Generale che si rendessero necessari per l'attuazione delle decisioni del Comitato.



REGIONE ABRUZZO
ASL N. 02
LANCIANO VASTO CHIETI

REGOLAMENTO
DEI DIPARTIMENTI
DELL'AREA PTA

PREMESSA

Il Dipartimento è un'organizzazione integrata di unità operative omogenee, affini o complementari, ciascuna con obiettivi specifici, ma che concorrono al perseguimento di comuni finalità di salute.

Esso è elemento strutturale dell'articolazione organizzativa dell'Azienda.

L'aggregazione di Strutture operative in Dipartimenti avviene secondo appropriata metodologia organizzativa e gestionale volta a dare risposte unitarie, tempestive, razionali e complete agli specifici obiettivi assegnati.

I Dipartimenti di tipo strutturale sono costituiti da Strutture Complesse, Strutture Semplici a valenza dipartimentale, nonché da Strutture semplici quali articolazioni interne delle Strutture Complesse di riferimento, aggregate funzionalmente e fiscalmente in modo da favorire la gestione in comune delle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del *budget* negoziato con la Direzione Generale, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità organizzativa, gestionale e professionale.

Ogni Struttura può far parte, sotto il profilo strutturale, di un unico Dipartimento.

La Direzione Generale può, altresì, prevedere altre forme di aggregazione funzionale o di coordinamento tecnico tra le strutture aziendali, al fine del raggiungimento di obiettivi preordinati.

ART. 1 Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- a) Il Direttore del Dipartimento;
- b) Il Comitato di Dipartimento;
- c) l'Assemblea del personale del Dipartimento.

ART. 2 Articolazioni organizzative del Dipartimento

Il Dipartimento comprende le seguenti articolazioni organizzative:

- a. **Strutture Complesse**
Trattasi di articolazioni organizzative per le quali sono previste responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche, finanziarie. Il rispettivo Direttore ha piena autonomia nell'esercizio delle funzioni di competenza della Struttura diretta, pur essendo tenuto, in campo organizzativo e gestionale, ad operare nel rispetto dei modelli e dei criteri stabiliti dal Comitato di Dipartimento.
- b. **Strutture Semplici a valenza dipartimentale**
Trattasi di strutture dotate di responsabilità ed autonomia di risorse umane, tecniche e finanziarie.
- c. **Strutture Semplici**
Trattasi di articolazioni interne della Struttura Complessa.

ART. 3 Obiettivi e Finalità

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione di tutte le attività riferibili ai Servizi dell'area PTA.

Attraverso tale organizzazione deve essere garantita:

- a) la gestione integrata delle risorse umane e tecnologiche, anche attraverso l'istituto della mobilità interna del personale, per raggiungere le migliori performance al costo di produzione più contenuto;
- b) il coordinamento e lo sviluppo delle attività di analisi, ricerca, studio e controllo sulla qualità delle attività aziendali, nonché delle attività amministrative, economiche, tecniche e, in generale, di supporto agli obiettivi istituzionali.
- c) la razionalizzazione dei processi amministrativi nell'ottica del "cliente interno" e per migliorare l'efficacia e l'efficienza degli stessi;
- d) la verifica e la valutazione della qualità dei servizi e delle attività espletate dalle unità operative del Dipartimento stesso;
- e) sviluppo delle competenze anche attraverso la presentazione di proposte formative alla Direzione Aziendale.

Ciascun dipartimento opera su tutto il territorio aziendale, di norma trasversalmente rispetto alle diverse sedi periferiche e favorisce la flessibilità organizzativa anche attraverso il personale tra più sedi erogative.

Il Dipartimento ha altresì la funzione di esercitare annualmente, per il tramite del Direttore del Dipartimento e dietro espressa indicazione del Comitato di Dipartimento, tutte le attività tese alla negoziazione con il Direttore Generale degli obiettivi programmati nonché determinare l'entità quali-quantitativa delle risorse da assegnare al Dipartimento medesimo per il conseguimento degli obiettivi stessi, nel quadro della pianificazione aziendale.

I contenuti e le specifiche modalità della negoziazione in questione sono oggetto di separati protocolli e regolamenti aziendali cui si fa espresso rinvio.

ART. 4

Direttore del Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, con atto deliberativo motivato, tra dirigenti con incarico di direzione di una delle strutture complesse facenti parte del Dipartimento medesimo.

Tale scelta avviene nell'ambito di una terna proposta dal Comitato di Dipartimento mediante sistema elettivo. Per la scelta della terna da sottoporre al Direttore Generale, ciascun componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di esprimere fino a tre preferenze. La terna è costituita dai tre nominativi più votati. In caso di parità di voto è preferito colui che vanta maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

Al Direttore di Dipartimento, così come nominato e individuato dal Direttore Generale, compete lo specifico trattamento economico aggiuntivo previsto dalla vigente contrattazione collettiva.

La durata dell'incarico è prevista per un periodo non inferiore a tre anni e lo stesso può essere rinnovato, previa verifica positiva.

Il Direttore del Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. L'incarico di Direzione del Dipartimento comporta l'attribuzione di responsabilità in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.

Il Direttore di Dipartimento, in tale qualità, non assume funzioni gestionali e non interviene nella fase di adozione di proposte di deliberazioni e/o di determinazioni dirigenziali di competenza delle UU.OO.CC. facenti parte del medesimo Dipartimento.

Egli, in particolare,

- assicura il funzionamento del Dipartimento attuando i modelli organizzativi stabiliti dal Comitato di Dipartimento;
- verifica la conformità dei comportamenti ed i risultati con gli indirizzi generali forniti dal Direttore Generale dell'Azienda;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Generale e gli organismi esterni;
- gestisce le risorse attribuite al Dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di Dipartimento;
- presiede il Comitato di Dipartimento;
- convoca l'Assemblea di Dipartimento;
- è componente di diritto del Collegio di Direzione.

ART. 5

Comitato di Dipartimento: composizione e funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è composto dai:

- Direttori delle Strutture Complesse (membri di diritto) e/o Titolari di incarico di sostituzione ex art. 18 CCNL 08.06.2000;

- Responsabili delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale appartenenti al Dipartimento (membri di diritto);
- altri rappresentanti della Dirigenza (titolari e non di struttura semplice), in numero pari ad 1/3 del numero delle Strutture Complesse previste all'interno del Dipartimento (con arrotondamento all'unità superiore) avendo cura di assicurare la presenza di almeno un rappresentante (membri eletti);
- due rappresentanti fra il personale del Comparto del ruolo amministrativo e tecnico, appartenenti alle UU.OO. afferenti al Dipartimento (membri eletti);

I membri elettivi del Comitato restano in carica tre anni dalla data delle elezioni e possono essere rieletti.

Gli eletti che cessino dal servizio o che si dimettano dall'incarico ovvero che diventino componenti di diritto del Comitato di Dipartimento sono sostituiti dai candidati non eletti, secondo l'ordine dei voti conseguiti.

Alle riunioni del Comitato di Dipartimento interviene, senza diritto di voto, il Direttore Amministrativo Aziendale.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento.

ART. 6

Comitato di Dipartimento: modalità di elezione

Le elezioni del Comitato di Dipartimento sono indette dal Direttore Generale,

Sono elettori i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data di indizione delle elezioni nell'ambito delle Unità Operative Complesse e Semplici a Valenza Dipartimentale facenti parte di ciascun Dipartimento.

Le elezioni si svolgeranno secondo le modalità espressamente stabilite nel disciplinare che di seguito si riporta.

ART. 7

Comitato di Dipartimento: competenze

In attuazione degli indirizzi emanati dalla Direzione Generale, al Comitato di Dipartimento sono assegnate competenze decisionali sulle seguenti materie di spettanza del Dipartimento, e più precisamente:

- a. il coordinamento e la pianificazione delle attività delle strutture complesse e semplici a valenza dipartimentale afferenti al Dipartimento;
- b. lo studio, la semplificazione ed il miglioramento delle procedure operative ivi espletate;
- c. l'approvazione del piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, proposto da Direttore del Dipartimento;
- d. indicazioni per la gestione del budget assegnato a Dipartimento;
- e. il supporto al Direttore nella gestione delle attrezzature e delle risorse economiche assegnate all'Area Dipartimentale nonché nella predisposizione delle linee guida del Dipartimento;
- f. l'elaborazione dei modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'erogazione delle attività e/o dei servizi;
- g. la formulazione di proposte in ordine ai piani di aggiornamento del personale;

- h. la formulazione di proposte in ordine ai fabbisogni di risorse sia di personale che di dotazione strumentale, valutandone le priorità ed il rapporto costi-benefici;
- i. lo studio e l'applicazione di sistemi integrati di gestione, curando in particolare la realizzazione di un ottimale collegamento informatico all'interno del Dipartimento e tra i Dipartimenti, tale da favorire l'interscambio e condivisione di informazioni, lo sviluppo di procedure telematiche e la velocizzazione dei processi;
- j. l'eventuale proposta per l'istituzione di gruppi operativi interdisciplinari;
- k. la valutazione di proposte e problemi di particolare rilievo che vengono sottoposti dal Direttore del Dipartimento o da singoli appartenenti al dipartimento stesso.

Nell'ambito delle competenze indicate, l'azione e le decisioni del Comitato devono costantemente ispirarsi al principio della massima integrazione delle attività, per garantire risultati di efficienza e di efficacia; ciò mediante la definizione di modalità di organizzazione, utilizzazione e gestione delle risorse assegnate finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il Comitato deve conseguentemente procedere alla disciplina delle modalità d'uso delle risorse assegnate al Dipartimento (personale, strutture edilizie, attrezzature, risorse finanziarie) salvaguardando comunque modelli organizzativi in una logica funzionale di "insieme".

Le modalità di funzionamento di ciascun Dipartimento potranno essere oggetto di specifico Regolamento Dipartimentale adottato secondo quanto previsto nel presente regolamento generale e, comunque, in conformità al disciplinare sulle modalità di funzionamento allegato.

ART. 8 L'Assemblea

L'Assemblea di Dipartimento è composta da tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato, in servizio nel Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento convoca l'Assemblea degli operatori del Dipartimento di regola una volta l'anno, al fine di valutare lo stato di attuazione dei programmi di lavoro ed i criteri di impostazione dei nuovi programmi.

L'Assemblea ha competenze di carattere consultivo e propositivo su tematiche a valenza generale di interesse del Dipartimento ed in particolare sull'organizzazione del lavoro e sulle modalità attraverso le quali devono svilupparsi i rapporti tra le varie Strutture del Dipartimento.

L'Assemblea deve rappresentare un momento di verifica dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti, nonché momento di illustrazione dei risultati della gestione del Dipartimento.

ART. 9 Norme attuative e finali

Il presente regolamento è adottato dal Direttore Generale e può essere modificato anche su proposta dei Comitati di Dipartimento.

Ogni Dipartimento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, può dotarsi di autonoma regolamentazione mirante a definire:

- le norme di dettaglio relative all'articolazione ed organizzazione del Comitato di Dipartimento;
- le modalità di rapportarsi con gli altri Dipartimenti, nonché con le altre articolazioni aziendali;

- ogni altra disposizione utile al raggiungimento delle finalità proprie del Dipartimento.
Tali norme sono approvate in prima convocazione a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato, in seconda convocazione a maggioranza dei presenti alla riunione.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento perdono efficacia le regolamentazioni assunte in materia dalle discolte ASL Chieti ed ASL Lanciano Vasto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti nonché alle indicazioni fornite in materia dai competenti Organi regionali.

DISCIPLINARE SULLE MODALITÀ DI ELEZIONE E FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI DELL'AREA PTA

Modalità di elezione

Il Direttore Generale indice le elezioni e fissa la data delle operazioni di voto per lo svolgimento delle elezioni dei Comitati di Dipartimento.

All'uopo costituisce un Ufficio Elettorale composto dal Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato, con funzioni di Presidente e da quattro dipendenti dell'ASL 2 Lanciano-Vasto-Chieti, di cui uno con funzioni di Segretario, nominati dal Direttore Generale tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato del ruolo amministrativo in profilo professionale non inferiore a quella di Assistente Amministrativo.

L'Ufficio Elettorale costituisce, in ciascuno dei seguenti Presidi Ospedalieri dell'Azienda, un seggio elettorale composto da n. 3 dipendenti del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di Presidente, uno di Segretario ed uno di scrutatore:

- P.O. Chieti
- P.O. Lanciano
- P.O. Vasto

L'Ufficio Elettorale si riserva la facoltà di prevedere una diversa articolazione dei seggi elettorali in rapporto alla configurazione delle sedi operative delle strutture interessate all'elezione.

L'Ufficio Elettorale emana le disposizioni necessarie per la predisposizione delle schede di votazione, per la validazione delle stesse e per la risoluzione di tutte le problematiche che dovessero insorgere nel corso delle votazioni. Inoltre provvede a definire gli ambiti territoriali da ascrivere a ciascun seggio elettorale ed individua il numero dei dipendenti costituenti l'elettorato attivo all'interno di ciascun Dipartimento.

I membri di diritto del Comitato di Dipartimento previsti dall'art. 5 del Regolamento (Direttori di Struttura Complessa, Titolari di incarico di sostituzione ex art. 18 CCNL 08.06.2000, nonché Responsabili di Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale appartenenti al Dipartimento) sono esclusi dal diritto di elettorato attivo.

Possono, invece, esercitare il diritto di elettorato attivo e candidarsi in seno al Comitato di Dipartimento di riferimento tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella ASL Lanciano-Vasto-Chieti, formalmente assegnati presso le Unità Operative Complesse e Semplici a Valenza Dipartimentale facenti parte di uno dei Dipartimenti dell'area PTA aziendali e precisamente:

1. il personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'area della Dirigenza PTA;
2. il personale del Comparto del ruolo amministrativo/tecnico;

Con apposito avviso, da pubblicare sul sito aziendale almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, verrà indicata la data delle elezioni, il luogo ove le stesse si svolgeranno, l'orario di apertura dei seggi nonché, per ciascun dipartimento il numero dei membri dell'area dirigenziale e del Comparto eleggibili e gli elenchi degli elettori, previa definizione dell'afferenza di ciascun dipendente al Dipartimento di assegnazione, al fine di individuare il novero dei dipendenti costituenti l'elettorato attivo in seno a tale macro-struttura.

Gli elettori di cui al sopra indicato punto sub 1) possono votare unicamente per il personale appartenente all'area della PTA ed esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei candidati eleggibili nell'ambito del dipartimento di riferimento, che sarà determinato, ex art. 5 del presente Regolamento, in relazione al numero delle Unità Operative Complesse in esso ricomprese.

Gli elettori di cui al sopra indicato punto sub 2) possono votare unicamente la lista dei candidati del personale appartenente al ruolo amministrativo/tecnico dell'area del Comparto ed esprimere un numero massimo di n. 2 preferenze.

A tal fine l'elettore deve indicare nella scheda il nome ed il cognome del candidato o dei candidati che intende eleggere. Nel caso in cui il numero delle preferenze espresse fosse superiore al numero massimo delle preferenze previste rispetto a ciascuna qualifica professionale, la scheda verrà considerata nulla.

Sono dichiarati altresì nulli i voti contenuti nelle schede che presentano segni tali da rendere riconoscibile il votante.

Durante le votazioni è richiesta la presenza contemporanea di almeno due componenti il seggio elettorale.

Il seggio rimane aperto, nel giorno fissato, dalle ore 9,30 alle ore 17,00. I suoi componenti sono convocati dal Presidente per le ore 8,00 per l'espletamento delle funzioni connesse alle operazioni di voto. A cura del Presidente sono esposte, nei locali in cui le operazioni di voto hanno luogo, gli elenchi degli aventi diritto all'elettorato attivo.

Nessun elettore può votare più di una volta, né può essere votato per una rappresentanza diversa da quella per cui detiene l'elettorato. Gli elettori devono dimostrare al Presidente la propria identità o attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità, o attraverso conoscenza personale.

I seggi elettorali effettuano pubblicamente lo spoglio delle schede e redigono il processo verbale delle elezioni. Sulla validità del voto decide il Presidente del seggio elettorale. Su eventuali ricorsi decide in via definitiva l'Ufficio Elettorale.

L'Ufficio Elettorale, ricevuti dai seggi elettorali i processi verbali delle votazioni, riscontra la regolarità degli stessi e proclama i risultati delle elezioni.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

A parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

L'Ufficio Elettorale rimette i risultati delle elezioni al Direttore Generale.

Il Direttore Generale con proprio atto deliberativo, preso atto degli adempimenti espletati dall'Ufficio Elettorale, dichiara eletti coloro che nei rispettivi dipartimenti hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente il Comitato di ciascun Dipartimento, quale risultante della componente di diritto e della componente elettiva del Comitato medesimo.

Il Direttore Amministrativo Aziendale convoca la prima riunione del Comitato di Dipartimento per l'insediamento.

Convocazione

Il Comitato di Dipartimento viene convocato, ogniqualvolta lo ritenga necessario, dal Direttore di Dipartimento mediante avviso scritto e/o comunicazioni da far pervenire a mezzo posta elettronica contenenti il luogo, la data e l'ora delle riunioni nonché l'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione, di norma, deve essere recapitato con almeno cinque giorni di preavviso. Un terzo dei componenti del Comitato di Dipartimento può chiedere l'iscrizione di un argomento all'O.d.G. da trattare nella prima seduta utile. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta anche verbalmente 24 ore prima. In caso di assenza od impedimento del Direttore del Dipartimento, le relative funzioni vengono svolte dal Responsabile più anziano delle Strutture complesse afferenti al Dipartimento stesso.

Per la validità della seduta è richiesta la maggioranza dei componenti.

Discussione

Il Direttore del Dipartimento dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parola, avendo cura che tutti i presenti possano partecipare alla discussione, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si decide con deliberazione formale.

Attività decisionale

Le decisioni del Comitato di Dipartimento, dopo ampia valutazione, devono essere prese all'unanimità in sede di prima discussione. Qualora non si pervenga ad un accordo, l'argomento viene rinviato ad una successiva seduta, durante la quale si può procedere a votazione per appello nominale o per alzata di mano, qualora non sia possibile adottare la deliberazione all'unanimità. Ogni proposta messa a votazione si intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza semplice dei presenti votanti. In caso di parità il voto del Direttore del Dipartimento vale doppio. L'attività del Comitato di Dipartimento si esprime tramite decisioni che vengono redatte durante la seduta dal Segretario verbalizzante. Quest'ultimo viene individuato dal Direttore di Dipartimento anche in una figura di supporto amministrativo che partecipa ai lavori del Comitato di Dipartimento. La decisione, sottoscritta dal Direttore di Dipartimento, dal Segretario verbalizzante e dai componenti il Comitato che hanno espresso parere favorevole, deve riportare i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti con le eventuali motivazioni. Copia delle decisioni deve essere trasmessa al Direttore Amministrativo dell'Azienda entro 3 (tre) giorni dalla relativa adozione.

Presenze

I componenti del Comitato di Dipartimento devono anticipatamente comunicare al Direttore di Dipartimento l'eventuale assenza od impedimento a partecipare alle sedute. Non sono ammesse più di tre assenze ingiustificate dei componenti eletti nell'arco di un anno dall'insediamento del Comitato. Nel caso specifico, il Direttore Generale provvede, su richiesta motivata del Direttore di Dipartimento, alla dichiarazione di decadenza del componente ed alla sua sostituzione con il dipendente risultato primo dei non eletti nella graduatoria formulata in occasione delle elezioni per la categoria cui lo stesso fa parte. Vengono dichiarati decaduti dall'incarico di componenti il

Comitato di Dipartimento coloro che perdono la qualificazione soggettiva prevista per la loro partecipazione allo stesso. Il Direttore Amministrativo Aziendale può intervenire ai lavori di Comitato di Dipartimento d'iniziativa o a richiesta per relazionare su particolari problematiche.

Esecuzione delle decisioni

Il Direttore del Dipartimento rende esecutive le decisioni adottate dal Comitato di Dipartimento curandone direttamente l'attuazione. Sono sempre fatti salvi i provvedimenti deliberativi o decisionali del Direttore Generale che si rendessero necessari per l'attuazione delle decisioni del Comitato.