

PDC 768



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro n°10 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 683 DEL 11/12/2017

Oggetto: Approvazione del Regolamento Aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.

Struttura Proponente Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione	Conto di Costo _____
Direttore della Struttura Proponente f.f. Dott.ssa Chiara Seazzu	Responsabile del Procedimento Dott. ssa Chiara Seazzu

Estensore: Dott.ssa Alessandra Orsini

Il Responsabile della Struttura f.f. propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Il Responsabile della Struttura: Dott. Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile della Struttura f.f. e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si No

Il Responsabile del procedimento f.f.: Dott.ssa Chiara Seazzu
Data 05.12.2017 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile della Struttura f.f.: Dott.ssa Chiara Seazzu
Data 05.12.2017 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso
 È NON È (le motivazioni sono allegate alla presente)
coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.
Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.
Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016).
Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016)
Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Data 15/12/17 Firma Lorenzo Pescini

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016)
Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Data 05/11/2017 Firma Nicolò Orrù

La presente Deliberazione si compone di n.9-pagine, di cui n. -6 - pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
(Dott.ssa Chiara Seazzu)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e s.m.i;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- DATO ATTO** che con Delibera del Direttore Generale n°556 del 10.10.2017 si è provveduto all'adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari aggiornato ai sensi della DGR RAS n°42/3 del 11.09.2017;
- CONSIDERATO** che dall'Atto Aziendale scaturiscono una serie di adempimenti tra i quali l'adozione di appositi regolamenti per definire le varie attività;
- VISTI** gli articoli 31 e seguenti dell'Atto Aziendale che disciplinano l'istituzione e la costituzione dei Dipartimenti Aziendali;
- RITENUTO** necessario definire le modalità per il passaggio, nell'arco di vigenza, dall'attuale organizzazione a quella a regime, così come definita nell'organigramma allegato quale parte integrante e sostanziale dell'Atto Aziendale, ed al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici nel rispetto degli standard stabiliti dalle DGR della Regione Sardegna nn°29/2 del 16/06/2017 e 42/3 del 11.09.2017;
- PRESO ATTO** che con nota mail del 28/11/2017, il testo del regolamento è stato inviato alla OOSS per la dovuta informativa;
- CONSIDERATO** pertanto necessario approvare ed adottare apposito Regolamento Aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di approvare e adottare apposito Regolamento Aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato agli uffici competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
(Dott.ssa Chiara Seazzu)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

L'anno duemiladiciassette, il giorno undici del mese di dicembre, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Approvazione del Regolamento Aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

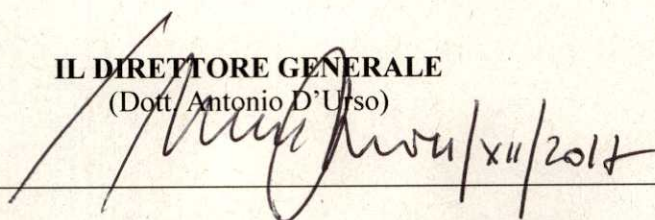
Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente

Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) di approvare ed adottare apposito Regolamento Aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato agli uffici competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL DIRETTORE GENERALE

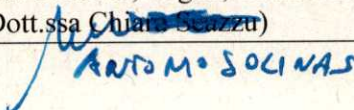
(Dott. Antonio D'Urso)



La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 11/12/2017 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione f.f.

(Dott.ssa Chiara Senzu)



1845

**REGOLAMENTO ELETTORALE
PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA COMPONENTE ELETTIVA DEI
DIPARTIMENTI
(Delibera n. 556 del 10.10.2017)**

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità attuative per l'individuazione della componente elettiva dei Dipartimenti istituiti con Atto Deliberativo n. 556 del 10 Ottobre 2017.

Introduzione

L'Atto Aziendale dell'AOU SS individua il Dipartimento, costituito conformemente agli indirizzi regionali¹ per l'adozione dell'Atto Aziendale, come il modello ordinario di gestione.

Esso è costituito attraverso l'aggregazione delle seguenti Strutture Organizzative:

1. Strutture Complesse (SC) di numero non inferiore a tre (ad eccezione del Dipartimento delle Professioni).
2. Strutture Semplici Dipartimentali (SSD).
3. Strutture Semplici (SS), articolazioni di SC.
4. Programmi intra o interdipartimentali (esclusivamente nei DAI).

L'Atto Aziendale dell'AOU SS indica il Dipartimento come una Struttura Organizzativa sovraordinata rispetto alle Unità Operative costituenti, ha di norma natura strutturale, è centro unitario di responsabilità e garantisce l'unitarietà della gestione.

Il criterio di raggruppamento delle Strutture Organizzative in Dipartimenti è costituito dalle caratteristiche di omogeneità, affinità o, di converso, di complementarietà e dalla necessità di una loro integrazione in un'ottica di percorso.

Le Strutture Organizzative SC, SSD e SS aggregate in un Dipartimento fanno riferimento a quell'unico Dipartimento, anche se possono sviluppare proiezioni in altri Dipartimenti in un'ottica di percorso integrato rispetto al bisogno.

¹ Delibera Giunta RAS n. 29/2 del 16 Giugno 2017 Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliere Universitarie e dell'Azienda Ospedaliera Brotzu. Approvazione definitiva"

Le Strutture Organizzative conservano ognuna nell'ambito disciplinare proprio la specifica autonomia professionale e sono tra loro interdipendenti nel raggiungimento degli obiettivi e nell'utilizzo delle risorse.

Tutti i Dipartimenti sono posti in posizione di "line".

In alcuni casi, in ragione di criteri di efficacia organizzativa e per la trasversalità delle funzioni, il Dipartimento può essere organizzato in Aree Funzionali Dipartimentali.

In questo caso, le articolazioni organizzative sono aggregate in Aree Funzionali Dipartimentali e le Aree Funzionali Dipartimentali costituiscono il Dipartimento.

Gli Organi del Dipartimento sono:

1. Il Direttore del Dipartimento, che ha la responsabilità complessiva della gestione del Dipartimento.
2. Il Comitato di Dipartimento.

L'Atto Aziendale definisce la composizione del Comitato di Dipartimento, che è costituito:

1. Da componenti di diritto:
 - a) Direttori titolari delle Strutture Complesse (SC).
 - b) Dirigenti Responsabili titolari delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (UOSD).
 - c) Professori titolari di Programmi (D.Lgs. n. 517/99).
 - d) Responsabile titolare di Posizione Organizzativa Dipartimentale (ove presente) del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in assenza dal Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie).
2. Da componenti elettivi:
 - a) n. 2 rappresentanti del personale dirigente.
 - i. Nel D.A.I. di cui n. 1 medico universitario e n. 1 medico ospedaliero.
 - ii. Nel Dipartimento Amministrativo e Tecnico: n. 2 rappresentanti del personale dirigente, amministrativo e tecnico.
 - b) n. 1 rappresentante del personale dirigente sanitario laureato non medico (ove presente).
 - c) n. 1 rappresentante del personale del comparto assegnato funzionalmente al Dipartimento.

ART. 1

Modalità e tempi di elezione e di sostituzione della quota elettiva del Comitato di Dipartimento.

1.1. Elettorato Attivo e Passivo.

Esercita il diritto di voto attivo e passivo:

- personale dipendente del SSR e dell'Università degli Studi di Sassari inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato (alla data dell'indizione delle elezioni);
- personale dipendente del SSR che alla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale è in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui alla normativa vigente in materia.

Non fanno parte dell'elettorato attivo e passivo di cui al presente Regolamento il personale che, secondo i rispettivi Regolamenti, abbia subito in via definitiva sanzioni disciplinari e sia stato oggetto di provvedimento di sospensione dall'attività assistenziale.

1.2 Indizione delle elezioni

Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti nei 60 giorni antecedenti la data di cessazione del precedente Comitato e viene definito entro 30 giorni da detta data.

In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

Il provvedimento di indizione dell'elezione deve essere pubblicato sul sito aziendale per i 20 giorni consecutivi precedenti il giorno fissato per le elezioni ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, tra gli aventi diritto appartenenti alle categorie sopra specificate, indica nella propria scheda una sola preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria di appartenenza (nel caso in cui vengano indicate più preferenze, viene presa in considerazione solo la prima preferenza espressa). Deve comunque essere garantita, ove possibile, la rappresentatività di entrambi i generi.

Risultano eletti rappresentanti i più votati per ciascuna delle dette categorie.

Il provvedimento di indizione delle elezioni stabilisce i Dipartimenti interessati dal procedimento elettorale, individua i componenti della Commissione Elettorale, definisce la data e l'orario (che possono essere differenziati per dipartimento), la sede di svolgimento delle operazioni di voto.

Le votazioni sono valide a prescindere dal numero dei votanti, i membri elettivi del Comitato restano in carica tre anni, ovvero fino a nuove elezioni, e possono essere rieletti.

ART.2

Commissione Elettorale

I componenti della Commissione Elettorale sono tre, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Segretario, e sono individuati dal Direttore Generale tra i Dirigenti e tra il personale dipendente dall'Azienda. Presidente della Commissione Elettorale è il Direttore del Servizio Risorse Umane.

Per ogni componente si prevede la designazione di un supplente.

Il Direttore Generale convoca la Commissione Elettorale per la seduta di insediamento da tenersi 10 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

La Commissione Elettorale provvede a:

- a. acquisire dal Servizio Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo;
- b. formulare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, distinti per ciascun Dipartimento, e darne la massima diffusione, affiggendoli anche all'ingresso del seggio elettorale;
- c. gestire le attività di costituzione ed organizzazione dei seggi elettorali nominandone i componenti;
- d. decidere in merito ad eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto;
- e. espletare ogni altro adempimento o attività tendente ad assicurare il regolare e corretto svolgimento delle votazioni, che non sia demandato ad altri soggetti dell'Azienda.

Le decisioni della Commissione Elettorale sono assunte a maggioranza.

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

ART. 3

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 e l'imparzialità di tutte le operazioni di voto. In caso di dubbio, 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 del seggio prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto, predispone le postazioni di voto in modo e numero tale che siano idonee ad assicurare e garantire la segretezza del voto e prende in consegna l'urna dove devono essere deposte le schede che devono essere timbrate e vidimate dal presidente del seggio o da un componente da esso delegato. Di tutte le operazioni deve essere redatto apposito verbale.

ART.4

Modalità di svolgimento delle elezioni

Le votazioni si svolgono in una sola giornata con i tempi e le modalità indicate nell'avviso di indizione elettorale.

I Componenti del seggio elettorale sono convocati dal Presidente 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, le liste dei candidati distinte per Dipartimento.

Al momento del voto ogni elettore deve esibire allo scrutatore presente un documento di identità in corso di validità.

Durante le operazioni di voto, il Presidente del seggio, o comunque il componente del seggio presente, dopo aver accertato l'identità personale dell'elettore e l'iscrizione nell'elenco degli aventi diritto al voto, consegna al votante la scheda e lo invita a firmare sull'apposito elenco dei votanti. La votazione deve avvenire a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere una sola preferenza.

L'elettore ritira la scheda di votazione corrispondente al Dipartimento di cui fa parte ed esprime il proprio voto scrivendo cognome e nome del candidato prescelto.

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

Al termine delle operazioni di voto, il Presidente ed i componenti del seggio elettorale provvederanno a sigillare l'urna contenente le schede con apposita carta autoadesiva sulla

quale verranno apposte le firme dei componenti stessi, nonché a sigillare le buste contenenti le schede residue inutilizzate controfirmando i lembi di chiusura.

ART.5

Modalità di scrutinio delle schede

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.

Non vengono considerati validi i voti derivati da schede nulle, che presentino segni che facciano ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il voto, ovvero abbia espresso preferenza per un candidato non eleggibile.

Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente del seggio trasmette i verbali delle votazioni ed il relativo materiale alla Commissione elettorale, che, verificata la regolarità delle votazioni, trasmette l'elenco degli eletti al Direttore Generale per gli adempimenti conseguenti, ivi compresi le decisioni su eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni assunte dalla Commissione elettorale.

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 giovane di età. Contro la proclamazione degli eletti è ammesso ricorso motivato da parte degli aventi diritto al voto.

Il Direttore Generale si esprime in merito al ricorso entro i successivi 3 giorni. La decisione del Direttore Generale così assunta non è ulteriormente ricorribile.

ART. 6

Norma di rinvio

Per ogni altro aspetto riguardante l'incarico di Direttore di Dipartimento si rinvia al regolamento aziendale in materia di "Criteri e modalità di categorizzazione, graduazione e valorizzazione delle funzioni dirigenziali, di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali".