

Regolamento:

CONSIGLIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Sommario

Art. 1.....	3
Oggetto.....	3
Art. 2.....	3
Funzioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie	3
Art. 3.....	3
Composizione	3
Art. 4.....	4
Modalità di elezione del Consiglio delle Professioni Sanitarie	4
Art. 5.....	5
Costituzione degli elenchi dell'elettorato	5
Art. 6.....	5
Commissione elettorale.....	5
Art. 7.....	6
Seggio elettorale.....	6
Art. 8.....	6
Preparazione del seggio elettorale	6
Art. 9.....	7
Svolgimento delle operazioni elettorali	7
Art. 10.....	7
Spoglio delle schede	7
Art. 11.....	8
Validità e nullità delle schede e dei voti.....	8
Art. 12.....	8
Adempimenti finali della Commissione elettorale	8
Art. 13.....	9
Ricorsi	9
Art. 14.....	9
Proclamazione degli eletti.....	9
Art. 15.....	9
Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali	9
Art. 16.....	9
Validità e modifiche al regolamento	9
Art. 17.....	10
Disposizioni finali	10

Art. 1 **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina la composizione, le funzioni e le modalità di elezione del Consiglio delle Professioni Sanitarie dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (d'ora in avanti AOU di Sassari), ai sensi dell'art. 23, Legge Regionale n. 24/2020 e delle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali e secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale dell'AOU di Sassari.

Art. 2 **Funzioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie**

1. Il Consiglio delle Professioni Sanitarie è un organismo consultivo-elettivo e costituisce, in quanto rappresentativo delle diverse categorie professionali presenti in Azienda, uno strumento primario di partecipazione organizzativa degli operatori sanitari alla realizzazione della missione dell'AOU di Sassari e di condivisione del governo aziendale, volto a migliorare la qualità delle prestazioni, a favorire interazione e ascolto, ad agevolare l'integrazione fra i professionisti, a promuovere iniziative tese alla definizione di approcci operativi finalizzati a garantire la realizzazione di percorsi di presa in carico globale dei pazienti.
2. Il Consiglio delle Professioni Sanitarie formula proposte ed esprime parere obbligatorio sulle seguenti materie, ai sensi dell'art. 23, comma 2, Legge Regionale n. 24/2020:
 - Programma sanitario triennale ed annuale e relativi programmi degli investimenti;
 - Relazione Sanitaria Aziendale;
 - Programma annuale e pluriennale di formazione aziendale.
3. I pareri sono espressi entro il termine di quindici giorni naturali e consecutivi dal ricevimento degli atti. Trascorso il suddetto termine, il parere si intende reso come positivo. I provvedimenti assunti in difformità dal parere (ove reso) devono essere motivati dal Direttore Generale.
4. Esprime parere non obbligatorio sulle seguenti materie:
 - Sviluppo delle professioni della dirigenza e delle professioni;
 - Implementazione del sistema dei valori in AOU;
 - Modalità di implementazione di modelli organizzativi multidisciplinari e multiprofessionali.

Art. 3 **Composizione**

1. Il Consiglio delle Professioni Sanitarie è presieduto dal Direttore Sanitario che ne dispone la convocazione ed assicura la verbalizzazione. È formato da 10 componenti, così suddivisi:
 - a. 70% è rappresentativo della dirigenza medica, suddivisa a metà tra la componente universitaria e la componente ospedaliera;
 - b. 30% è rappresentativo della dirigenza sanitaria non medica.

Pertanto, la componente elettiva del Consiglio delle Professioni Sanitarie sarà così composta:

- n. 3 dirigenti medici ospedalieri;
 - n. 3 dirigenti medici universitari;
 - n. 1 dirigente medico tra quelli ospedalieri ed universitari che abbiano ottenuto il maggior numero di voti;
 - n. 1 dirigente sanitario non medico;
 - n. 1 dirigente infermieristico/ostetrico;
 - n. 1 dirigente tecnico sanitario, della riabilitazione e della prevenzione.
2. È componente di diritto del Consiglio delle Professioni Sanitarie il Presidente dell'Ordine dei Medici della Provincia di Sassari (o suo delegato) che partecipa senza diritto di voto. Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti di cui ai punti a) e b) del comma precedente nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente Consiglio. Le elezioni hanno luogo entro trenta giorni da detta data.
3. Il Consiglio dura in carica tre anni.

Art. 4

Modalità di elezione del Consiglio delle Professioni Sanitarie

1. In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale. L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore indica nella propria scheda un numero di nominativi non superiore al 50% di quello dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere (arrotondato per eccesso se il decimale è $\geq 0,5$). Nei casi in cui sia possibile indicare due preferenze, una dovrà essere maschile e una femminile. In caso di parità di voti verrà eletto il rappresentante più giovane di età. Per quanto riguarda la rappresentanza medica ospedaliera e universitaria, almeno uno dei 3 componenti dovrà essere di genere femminile al fine di garantire una adeguata rappresentatività. Esercita il diritto di voto il personale dipendente SSR e dell'Università degli Studi di Sassari inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato. Esercita il diritto di voto anche il 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.
2. All'atto dell'indizione delle elezioni vengono fissati la data, le sedi e gli orari delle votazioni; si costituisce l'ufficio elettorale, la cui attività è coordinata dalla SSD Affari Generali, legali, comunicazione URP.
3. Nei quindici giorni antecedenti la data delle elezioni, la SC Risorse Umane deposita presso l'ufficio elettorale l'elenco dei soggetti che hanno diritto di voto attivo e passivo, per ogni categoria professionale, dandone adeguata pubblicità. Relativamente al personale a tempo determinato in possesso dei requisiti per la stabilizzazione, la SC Risorse Umane effettuerà i relativi controlli degli aventi diritto al voto e per il quale verrà redatto apposito elenco. Per quanto concerne l'elettorato passivo, coloro che intendono candidarsi dovranno formalizzare anticipatamente la propria disponibilità per ricoprire la carica pertanto dovranno presentare la candidature a seguito di apposita manifestazione d'interesse che verrà pubblicata dalle Strutture Aziendali competenti per il tramite di Avviso reso pubblico sul sito web. A conclusione delle votazioni, i seggi elettorali costituiti eseguono pubblicamente lo spoglio delle schede e redigono il verbale delle elezioni. Risultano eletti, per le singole categorie professionali, i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti, A parità di numero di voti risulta eletto il candidato più giovane per

età. Per quanto riguarda la rappresentanza della dirigenza medica ospedaliera e universitaria, almeno uno dei 3 componenti dovrà essere (ove possibile) di genere femminile al fine di garantire una adeguata rappresentatività.

4. In caso di dimissioni o cessazione di un componente elettivo si provvede alla sua sostituzione secondo l'ordine che è risultato dalla votazione.

Art. 5 **Costituzione degli elenchi dell'elettorato**

1. La SC Risorse Umane e relazioni sindacali, provvede alla predisposizione degli elenchi dell'elettorato attivo e passivo (a seguito delle candidature pervenute), indicando per ciascuno degli elettori e degli eleggibili i seguenti dati:
 - nominativo;
 - qualifica
 - area contrattuale di appartenenza
 - matricola
 - codice fiscale

Gli elenchi vengono trasmessi al Presidente della Commissione elettorale, almeno 15 giorni naturali e consecutivi prima della data fissata per le elezioni. Saranno predisposti distinti elenchi per ciascuna categoria di eleggibili e, per quanto concerne l'elettorato attivo, gli elenchi saranno distinti in funzione dei seggi elettorali.

2. Il Presidente della Commissione elettorale provvede alla pubblicazione degli elenchi sul sito web aziendale nei 10 giorni naturali e consecutivi antecedenti la data delle elezioni.

Art. 6 **Commissione elettorale**

1. I componenti della Commissione elettorale sono tre, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario e sono designati dal Direttore Generale tra i dirigenti dell'Azienda. Per ognuno dei componenti è previsto un titolare ed un supplente.
2. La Commissione elettorale provvede a:
 - acquisire dalla Struttura Risorse Umane gli elenchi degli elettori e degli eleggibili almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni;
 - disporre e provvedere alla pubblicazione degli elenchi sul sito web dell'Azienda per almeno 10 giorni;
 - assicurare una adeguata pubblicità al provvedimento di indizione delle elezioni, con le modalità di cui al precedente art. 4;
 - gestire le attività di organizzazione dei seggi elettorali, compresa la predisposizione del materiale necessario mediante la collaborazione delle strutture interessate;
 - emanare le istruzioni necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle elezioni;
 - convocare i Presidenti dei seggi elettorali per la consegna del materiale occorrente presso ciascun seggio;

- decidere su eventuali reclami o ricorsi.
3. Per il valido funzionamento della Commissione occorre la presenza di tutti i componenti. Le decisioni della Commissione elettorale sono assunte a maggioranza.

Art. 7 **Seggio elettorale**

1. I componenti dei Seggi elettorali sono individuati dal Direttore Generale e sono costituiti da un Presidente e due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario. Per ognuno dei componenti è designato un titolare ed un supplente. I componenti dei seggi sono scelti tra il personale dipendente, che comunque non risulti incluso negli elenchi degli elettori e degli eleggibili.
2. Il Presidente del seggio elettorale deve garantire il buon andamento e l'imparzialità delle operazioni di voto. Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti del seggio elettorale devono essere presenti. All'atto dell'insediamento del seggio elettorale uno scrutatore designato dal presidente del seggio assume la vicepresidenza.
3. Il vicepresidente coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci in caso di temporanea assenza durante lo svolgimento delle operazioni elettorali. Nel giorno fissato per le elezioni, il seggio dovrà essere aperto ininterrottamente dalle ore 08.00 alle ore 18.00.

Art. 8 **Preparazione del seggio elettorale**

1. Il Presidente del seggio elettorale provvede ad individuare, presso la sede stabilita dal provvedimento di indizione delle elezioni, locale idoneo per lo svolgimento delle operazioni di voto, nonché ad allestire la cabina elettorale, in modo da garantire la segretezza del voto.
2. La Commissione elettorale provvede a convocare i presidenti dei seggi elettorali la mattina del giorno feriale antecedente quello della votazione e a consegnare:
 - 2 copie degli elenchi degli elettori del Seggio assegnato, distinte per categoria professionale;
 - 2 copie degli elenchi degli eleggibili, distinti per categoria professionale;
 - le schede di votazione;
 - le urne idonee a mantenere la segretezza del voto;
 - materiale di cancelleria;
3. Nel pomeriggio del giorno feriale antecedente quello fissato per le elezioni, il presidente del seggio elettorale convoca la prima riunione del seggio elettorale per provvedere a:
 - autenticare le schede di votazione, che devono essere timbrate e vidimate dal presidente o dagli scrutatori a ciò delegati;

- affiggere nei locali in cui si svolgono le operazioni elettorali copia degli elenchi degli eleggibili;
- predisporre le urne.

Art. 9 **Svolgimento delle operazioni elettorali**

1. Nel giorno fissato per le elezioni, il presidente del seggio elettorale provvede all'apertura del seggio elettorale all'ora fissata nel provvedimento di indizione. L'elettore si presenterà al seggio elettorale munito di documento di riconoscimento (carta d'identità o patente). Uno degli scrutatori, verificata l'appartenenza del nominativo all'elenco, registra gli estremi del documento, ovvero ne attesta la conoscenza personale apponendo la propria firma, quindi invita l'elettore ad apporre la propria firma in corrispondenza.
2. All'elettore viene consegnata la scheda di votazione corrispondente alla categoria di appartenenza. L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore indica un numero di nominativi non superiore al 50% di quello dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere (arrotondato per eccesso se il decimale è $\geq 0,5$).
3. Il voto deve essere espresso riportando nella scheda il nome e cognome del candidato, o anche solo il cognome se non vi sono omonimie, in modo chiaramente leggibile. In alternativa barrando il nominativo se già indicato nella scheda.
4. Alle ore 18 le operazioni di voto si intendono concluse, fatta salva la possibilità di ammissione al voto per gli elettori che si trovino presso il seggio elettorale prima della scadenza dell'orario di cui sopra e che siano in attesa di esprimere il voto. Concluse le operazioni di voto, il Presidente avrà cura di sigillare i relative plichi, controfirmati da tutti i componenti del seggio elettorale.

Art. 10 **Spoglio delle schede**

1. Alla chiusura delle operazioni di voto il presidente del seggio, tenendo conto del numero dei votanti, procede immediatamente alle operazioni di spoglio. Le operazioni di spoglio sono pubbliche e proseguono senza interruzione fino alla loro conclusione. Sono effettuate solamente dai componenti del seggio, distintamente per ciascuna delle urne. Il segretario annota il voto su appositi prospetti, distinti per categoria.
2. Le schede di votazione dichiarate bianche o nulle vengono raccolte separatamente e registrate sul prospetto di cui sopra. Il Presidente immediatamente dopo la conclusione dello spoglio, sentiti gli scrutatori, decide sulla validità delle schede e dei voti contestati, disponendone la registrazione. Il Presidente provvede a dare atto nel verbale di tutte le operazioni compiute, compreso il riscontro numerico delle schede, dei votanti e dei voti complessivamente raggiunti, per ciascuna categoria, da ciascun votato.
3. Completate le operazioni di spoglio, il Presidente dichiara chiuso il seggio e, assistito dagli scrutatori forma quattro plichi contenenti rispettivamente:
 - le schede scrutinate i cui voti sono stati ritenuti validi;
 - le schede riportanti i voti contestati, ma assegnati;

- i voti contestati ma non assegnati e i voti ritenuti nulli;
- le schede bianche e quelle nulle;

Devono essere allegati altresì gli elenchi firmati:

- I quattro plichi devono essere sigillati e sull'esterno oltre all'indicazione del contenuto, vengono apposte le firme di tutti i componenti il seggio elettorale;
- Il presidente provvede alla chiusura del verbale che dovrà essere firmato da tutti i componenti del seggio;
- Il presidente provvede a consegnare a mano al presidente della Commissione elettorale i plichi sigillati, unitamente al verbale e agli elenchi firmati, non oltre 24 ore dalla chiusura del seggio.

Art. 11 Validità e nullità delle schede e dei voti

1. Sono dichiarate nulle le schede:

- che presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- che non risultino conformi a quelle utilizzate nel seggio elettorale o non riportino il timbro o la firma del componente del seggio;
- nelle quali l'elettore abbia espresso più preferenze di quanto previsto.

2. Le schede che non contengono alcuna espressione di voto sono considerate bianche. I voti di preferenza sono dichiarati nulli se:

- il nome del candidato non risulta leggibile (nel caso il nome non sia già prestampato);
- il candidato appartiene ad una componente diversa da quella di appartenenza dell'elettore (nel caso il nome non sia già prestampato);

3. Delle schede nulle e bianche e dei voti nulli viene dato atto nel verbale.

Art. 12 Adempimenti finali della Commissione elettorale

1. La Commissione procede per ciascuna categoria, alla formulazione della graduatoria dei votati nell'ordine decrescente dei voti ottenuti. Nel verbale dovrà risultare con riferimento a ciascuna categoria:

- il numero dei votanti e dei voti validi;
- il numero delle schede nulle e quello delle schede bianche;
- i voti nulli;
- il numero dei voti riportati da ciascun votato;
- le graduatorie per ciascuna categoria.

- la composizione della parte elettiva del Consiglio delle Professioni Sanitarie.
2. Il verbale dovrà essere pubblicato sul sito web aziendale. La Commissione elettorale, trascorsi sette giorni dalla data di pubblicazione, provvederà a trasmettere il verbale al Direttore Generale ai fini della proclamazione degli eletti.

Art. 13 Ricorsi

1. Gli elettori e gli eleggibili possono presentare ricorso alla Commissione elettorale nel termine perentorio di cinque giorni dalla data di pubblicazione del verbale. La Commissione elettorale decide sui ricorsi entro massimo due giorni dal ricevimento, dando comunicazione al ricorrente dell'esito del ricorso.

Art. 14 Proclamazione degli eletti

1. Il Direttore Generale sulla base del verbale trasmesso dalla Commissione elettorale, con proprio atto deliberativo procede alla proclamazione degli eletti e dispone la trasmissione dell'atto al Direttore Sanitario che provvede a convocare la prima seduta del Consiglio.
2. I membri eletti durano in carica tre anni. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica di un membro elettivo, si provvede alla sostituzione secondo l'ordine che è risultato dalla votazione e qualora la graduatoria sia esaurita si procede a nuove elezioni.
3. I membri eletti decadono automaticamente in caso di cessazione del rapporto di Lavoro.

Art. 15 Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti di cui i componenti del Consiglio delle Professioni Sanitarie vengano a conoscenza nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679. I componenti del Consiglio delle Professioni Sanitarie sono pertanto autorizzati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali, ai soli fini dell'espletamento delle attività di cui al presente regolamento.

Art. 16 Validità e modifiche al regolamento

1. Il presente Regolamento è composto da n. 10 pagine e da 17 articoli, è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Atti – Regolamenti" ed entra in vigore con l'adozione di apposito atto Deliberativo di approvazione, potrà essere modificato alla luce di nuove esigenze aziendali.

Art. 17

Disposizioni finali

1. L'attività e le modalità di funzionamento del Consiglio delle Professioni Sanitarie sono autoregolate attraverso apposito Regolamento approvato dal Consiglio stesso entro novanta giorni dall'insediamento.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio all'Atto Aziendale approvato e alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia di cui trattasi.