

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

Regolamento per la formazione della componente elettiva del Consiglio dei Sanitari e per l'individuazione della componente di diritto, ai sensi degli artt. 45 e 47 della LRT 40/05

Art. 1 – Principi generali

Il Consiglio dei Sanitari dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana è organismo elettivo, consultivo. La composizione dello stesso può essere integrata, con le modalità previste al successivo art. 3, ai sensi dell'art. 45, c. 8, della LRT 40/05.

Il Consiglio è presieduto dal Direttore Sanitario, che ne è componente di diritto.

La rappresentanza elettiva medica e quella dei laureati sanitari non medici è determinata in maniera tale da garantire l'equilibrio della componente universitaria e di quella del SSR.

Lo stesso principio si applica alla determinazione dei componenti individuati del Direttore Generale ai sensi dell'art. 45, c. 9, della LRT 40/05.

Art. 2 – Componente elettiva

La componente elettiva interna del Consiglio dei Sanitari dell'Azienda è articolata come segue:

- 20 medici complessivi, di cui 10 appartenenti alla componente SSR e 10 appartenenti alla componente universitaria.
- 6 laureati sanitari, di cui 3 appartenenti alla componente SSR e 3 appartenenti alla componente universitaria;
- 3 rappresentanti del personale infermieristico;
- 3 rappresentanti dei tecnici sanitari, assicurando la rappresentatività delle aree professionali della riabilitazione, di quella tecnico-sanitaria di radiologia e di quella tecnico-sanitaria di laboratorio.

Fanno parte del Consiglio dei Sanitari 3 medici convenzionati, di cui un medico di medicina generale, 1 Pediatra di libera scelta e 1 medico specialista ambulatoriale eletti con le modalità di cui all'art. 5.

Art. 3 – Componenti designati dal Direttore Generale

Al fine di assicurare la piena rappresentatività nel Consiglio dei Sanitari delle diverse strutture organizzative funzionali previste dallo Statuto aziendale il Direttore Generale, al momento dell'insediamento del Consiglio, può, con proprio motivato provvedimento, designare fino ad un massimo di 8 membri individuati tra i Dirigenti, in maniera tale da garantire comunque l'equilibrio complessivo della rappresentanza del SSR e di quella universitaria, sia medica che degli altri laureati sanitari.

Art. 4 – Elettorato – Norme generali

Sono elettori i dipendenti dell'Azienda e quelli universitari in servizio sia a tempo indeterminato che a tempo determinato alla data delle elezioni. I rappresentanti della componente medica del SSR sono eletti tra i Dirigenti.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo coloro che, alla data delle elezioni, risultino sospesi dal servizio a seguito di provvedimento disciplinare.

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Art. 5 – Elettorato attivo

Ai fini della formazione della componente elettiva le modalità di svolgimento delle elezioni sono le seguenti:

- a) rappresentanza medica: partecipano all'elezione tutti i medici del SSR e tutti i medici universitari dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria; la componente SSR e la componente universitaria costituiscono raggruppamenti diversi ai fini della elezione della rappresentanza.
- b) rappresentanza degli altri laureati: partecipano all'elezione tutti gli altri laureati sanitari del SSR e gli operatori sanitari laureati universitari; la componente SSR e la componente universitaria costituiscono raggruppamenti diversi ai fini della elezione della rappresentanza;
- c) rappresentanza infermieristica: partecipa all'elezione tutto il personale di assistenza infermieristica dell'Azienda;
- d) rappresentanza del personale tecnico-sanitario: partecipa all'elezione tutto il personale tecnico sanitario del SSR e tutto il personale tecnico sanitario dell'Università; risultano eletti i più votati delle tre aree professionali della riabilitazione, della radiologia medica, della diagnostica di laboratorio.

Ciascun elettore partecipa alla votazione nell'ambito corrispondente alla categoria di personale di appartenenza, individuata in base ai commi che precedono, indicando un numero di nominativi non superiore alla metà più uno dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere;

Ai fini della elezione della rappresentanza dei medici convenzionati di cui all'art. 2, comma 2, l'Azienda informa le rispettive Organizzazioni Sindacali di categoria di tutte le Aziende dell'Area Vasta, invitando gli aventi diritto a partecipare alla votazione che si svolgerà contestualmente a quelle delle rappresentanze aziendali. Tutti coloro che sono eleggibili, possono presentare la propria candidatura, con le modalità di cui al successivo articolo. La dichiarazione di accettazione della candidatura deve essere obbligatoriamente accompagnata da 5 firme di elettori facenti parte dell'elettorato attivo della corrispondente componente. Risultano eletti i più votati rispettivamente tra i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta, e gli Specialisti Ambulatoriali.

Art. 6 – Elettorato passivo – Modalità di presentazione delle candidature

Sono eleggibili tutti coloro che risultano inclusi negli elenchi dell'elettorato attivo, alla data di pubblicazione del provvedimento di indizione delle elezioni. Tutti coloro che sono eleggibili, possono presentare la propria candidatura sottoscrivendo un'apposita dichiarazione contenente, oltre alle generalità complete ed alla qualifica, l'indicazione della componente elettiva e/o raggruppamento per il quale concorre.

La dichiarazione di accettazione della candidatura deve essere obbligatoriamente accompagnata da un numero di firme di elettori facenti parte della corrispondente componente o raggruppamento come di seguito specificato:

- rappresentanza medica SSR: 5 firme;
- rappresentanza medica Universitaria: 5 firme;
- rappresentanza laureati SSR: 3 firme;
- rappresentanti laureati universitari: 3 firme;
- rappresentanti infermieri: 15 firme;
- rappresentanza tecnici sanitari area riabilitazione: 5 firme;
- rappresentanza tecnici sanitari area di radiologia: 5 firme;
- rappresentanza tecnici sanitari area di laboratorio: 5 firme.

Ogni elettore può sottoscrivere un'unica candidatura.

La sottoscrizione di appoggio della candidatura è effettuata alla presenza di un Funzionario dell'Azienda; in alternativa può essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Art. 7 – Termini di presentazione delle candidature

Le candidature, corredate delle firme dei sostenitori, devono essere presentate alla Commissione elettorale entro il 21° giorno successivo alla data del provvedimento di indizione delle elezioni. Entro i successivi 3 giorni la Commissione elettorale di cui all'art.9 approva le candidature ovvero rigetta quelle irregolari, dandone comunicazione agli interessati.

L'elenco delle candidature è affisso all'albo aziendale e di esso è data ampia diffusione mediante appositi avvisi in tutte le sedi aziendali.

Entro i successivi 3 giorni possono essere presentati ricorsi, in carta semplice avverso le decisioni della Commissione

Sugli stessi la Commissione elettorale si pronuncia in via definitiva entro 3 giorni dal ricevimento, adottando ogni conseguente provvedimento, di cui è data immediata comunicazione al ricorrente.

Art. 8 – Indizione delle elezioni

Con proprio provvedimento il Direttore Generale dà avvio al procedimento elettorale in modo da garantire che le elezioni si svolgano almeno 30 gg. prima della scadenza del Consiglio dei Sanitari in carica e comunque non prima che siano trascorsi 20 gg. dalla scadenza del termine di cui all'art. 7.

La elezione si conclude, con la proclamazione degli eletti, entro 70 giorni dall'indizione delle stesse. Il Consiglio dei Sanitari dura in carica 3 anni decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di cui al successivo art. 17.

I seggi restano aperti per 3 giorni feriali consecutivi con orario 8,00 – 18,00.

Art. 9 – Commissione elettorale

Con lo stesso provvedimento di cui all'art. 8, il Direttore Generale nomina la Commissione elettorale nella seguente composizione:

PRESIDENTE	Direttore Amministrativo
MEMBRO	Direttore U.O. Gestione del Personale
MEMBRO	Direttore U.O. Affari Generali

Il Direttore Amministrativo nomina i Dirigenti supplenti dei suddetti, nonché il Segretario titolare e supplente individuandoli tra il personale del ruolo amministrativo in posizione funzionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto

Art. 10 – Compiti della Commissione Elettorale

Alla Commissione elettorale, che si potrà avvalere della collaborazione di qualsiasi struttura amministrativa, compete di:

- a) disporre e provvedere affinché gli elenchi degli elettori siano pubblicati all'albo dell'Azienda e siano inviati, successivamente, ai seggi elettorali per gli adempimenti di competenza;
- b) predisporre e pubblicare, entro i tre giorni successivi alla data del provvedimento di cui all'art. 8, presso l'Albo dell'Azienda apposito avviso di elezioni, disponendo affinché a detto avviso sia data ampia divulgazione in ambito aziendale;
- c) decidere sui ricorsi di cui al precedente art. 7;
- d) predisporre, tramite le competenti strutture aziendali adeguato numero di schede di votazione, stampate su carta non trasparente per ciascuna delle categorie di personale di cui al precedente art. 5;
- e) inviare ai seggi elettorali le schede di votazione in numero congruo per quantità e tipologia rispetto agli elettori di ciascun seggio;
- f) emanare ogni eventuale ulteriore istruzione che si renda necessaria per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni in attuazione delle presenti disposizioni;

g) decidere sugli eventuali reclami e ricorsi di cui ai successivi articoli.

Per la validità delle deliberazioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti, effettivi o rispettivi supplenti in caso di impedimento dei titolari. In caso di contemporaneo impedimento di titolare e supplente, il Direttore Generale con proprio atto provvederà alla sostituzione per il periodo necessario.

Art. 11 – Seggi Elettorali

Con il provvedimento di cui al precedente art. 8, il Direttore Generale provvede ad individuare il numero e l'ubicazione dei seggi elettorali, nonché la loro composizione.

I seggi elettorali sono costituiti da:

- a) un Presidente, scelto fra il personale dirigente del ruolo amministrativo;
- b) tre scrutatori scelti fra il personale del ruolo amministrativo di posizione funzionale non inferiore ad assistente amministrativo;
- c) un segretario scelto fra il personale del ruolo amministrativo, di posizione funzionale non inferiore ad assistente amministrativo.

In caso di assenza o di impedimento, i componenti del seggio sono immediatamente sostituiti con provvedimento del Presidente del seggio.

Il Presidente del seggio elettorale nella sua prima riunione provvede ad autenticare un numero controllato di schede, apponendo nell'apposito spazio il timbro tondo dell'Azienda e la firma di almeno uno degli scrutatori.

Il Presidente del seggio elettorale nella stessa riunione provvede altresì ad affiggere, nei locali in cui si svolgono le operazioni elettorali, copia di tutti gli elenchi degli elettori nonché copia dell'elenco dei candidati, suddivisi per componente e/o raggruppamento. Di analoghi elenchi dovrà essere munita ogni cabina elettorale.

Nella prima riunione del seggio elettorale, uno scrutatore designato dal Presidente del seggio, assume la vice presidenza del seggio stesso. Il vice Presidente coadiuva il Presidente nell'esercizio della sue funzioni e ne fa le veci in caso di assenza durante lo svolgimento delle operazioni elettorali. Nella data fissata per le elezioni, il seggio dovrà essere aperto ininterrottamente dalle 8,00 alle 18,00. Gli elettori che alle 18,00 si dovessero trovare all'interno del locale del seggio dovranno essere ammessi a votare.

Nel corso delle operazioni elettorali il seggio elettorale può autenticare, in caso di necessità, ulteriori schede di votazione dandone atto a verbale.

Art. 12 – Preparazione dei Seggi

La Direzione Sanitaria provvede ad individuare idonei locali per lo svolgimento delle operazioni elettorali, nonché ad allestire per ciascuno almeno un tavolo appattato con funzione di cabina elettorale in modo da garantire la segretezza del voto.

Quanto sopra dovrà essere conforme alle vigenti leggi in materia di diritto al voto.

La Commissione elettorale provvede quindi a convocare i componenti dei seggi elettorali il giorno feriale antecedente quello della votazione ed a consegnare ai Presidenti degli stessi:

- a) copia degli elenchi generali degli elettori;
- b) elenco dei candidati suddivisi per componente e/o raggruppamento;
- c) le schede di votazione;

- d) urne diverse tra loro, corrispondenti a ciascuna delle componenti e/o raggruppamenti di cui all'art. 5, di materiale e di conformazione idonee a mantenere la segretezza del voto;
- e) il materiale di cancelleria occorrente.

Nella prima riunione, il seggio elettorale, dopo aver accertato l'esistenza di tutto il materiale necessario, provvede alle operazioni di cui al precedente art. 11.

Art. 13 – Operazioni elettorali

Nel giorno fissato per la votazione, l'elettore si presenta al seggio elettorale, munito di idoneo documento di identità. Si prescinde dal possesso di tale documento nel caso di conoscenza personale da parte di almeno uno dei componenti del seggio.

Uno degli scrutatori addetto al seggio elettorale verifica la inclusione dell'elettore nel corrispondente elenco elettorale del seggio medesimo, vi registra gli estremi del documento ovvero ne attesta la personale conoscenza e vi fa apporre la firma, convalidandola con la propria; quindi consegna all'elettore una sola scheda di votazione corrispondente alla componente o raggruppamento di appartenenza.

Il voto deve essere espresso scrivendo il cognome e il nome del candidato o dei candidati, in carattere leggibile; quando non è leggibile il cognome o il nome o entrambi, il voto sarà annullato, limitatamente alla preferenza non leggibile; in caso di omonimia dovrà essere indicata la data di nascita.

Ultimata la votazione, l'elettore provvede personalmente ad inserire la scheda nell'urna corrispondente, previa ripiegatura della stessa.

Art. 14 – Operazioni di spoglio

Scaduta l'ora di chiusura, il Presidente del seggio, tenendo conto del numero dei votanti, decide se procedere immediatamente alle operazioni di spoglio, ovvero se rimandarle al giorno successivo. Dette operazioni che, di norma, devono essere svolte senza interruzione, devono terminare non oltre 24 ore dalla chiusura dei seggi. Vanno in ogni caso osservate tutte le norme a garanzia dell'inviolabilità del locale ospitante il seggio.

Le operazioni di spoglio e di scrutinio sono effettuate dal seggio distintamente per ciascuna delle urne. Uno scrutatore, designato dal Presidente, estrae dall'urna una alla volta le schede e provvede alla loro apertura; consegna le schede al Presidente, il quale, assistito dall'altro scrutatore, legge ad alta voce il cognome e il nome del votato o dei votati.

Il Presidente mette la scheda assieme a quelle precedentemente spogliate distinte per categorie. Il segretario annota separatamente su appositi prospetti il voto ed annuncia il numero dei voti successivamente raggiunti da ciascun votato. Le schede di votazione dichiarate nulle vengono raccolte in plico a parte. In caso di contestazioni in merito ad una scheda, la stessa non viene registrata, ma viene immediatamente vistata ed unita alle altre eventualmente contestate in precedenza; tali schede verranno esaminate dopo, ultimato lo spoglio. Il Presidente, uditi gli scrutatori, decide, immediatamente dopo la conclusione dello spoglio, sulla validità delle schede o dei voti contestati, disponendone la registrazione.

Il Presidente provvede a dare atto nel processo verbale di tutte le operazioni fin qui compiute, compreso il riscontro numerico delle schede e degli elettori che risultano aver votato; nel medesimo verbale saranno pure indicati i voti complessivamente raggiunti, per ogni componente e/o raggruppamento, da ciascun candidato.

Completare tali operazioni, il Presidente dichiara chiuse le operazioni del seggio.

Assistito dagli scrutatori, il Presidente:

- a) forma un plico contenente tutte le schede spogliate i cui voti sono stati ritenuti validi;
- b) un secondo plico contenente le schede riportanti i voti contestati ma assegnati, i voti nulli, i voti contestati ma non assegnati e le schede contestate;
- c) un terzo plico contenente le schede bianche e quelle nulle;
- d) un quarto plico contenente gli elenchi firmati;
- e) provvede quindi a sigillare i quattro plichi, sull'esterno dei quali appongono la propria firma il Presidente, almeno uno scrutatore, il segretario e gli elettori che ne facciano richiesta;
- f) dispone infine che i quattro plichi, unitamente al verbale vengano consegnati a mano al Presidente della Commissione elettorale, non appena possibile.

Il verbale dovrà essere firmato da tutti i componenti del seggio.

Il materiale non utilizzato è restituito alla Commissione elettorale.

Art. 15 – Validità e nullità delle schede e dei voti

La validità delle schede e dei voti contenuti nelle schede deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà effettiva dell'elettore, tenendo presente quanto già stabilito all'art. 12, salvo il disposto dei commi seguenti.

Sono nulle le schede:

- a) che presentano scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- b) che non siano conformi a quelle prescritte dall'art. 10, o non portino la firma e il timbro del seggio elettorale;
- c) nelle quali l'elettore abbia espresso voti per un numero superiore a quello dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere;
- d) nelle quali l'elettore ha espresso voti solo per candidati appartenenti a componenti o raggruppamenti diversi da quello relativo alla propria di appartenenza.

Le schede che non contengono alcuna espressione di voto sono considerate bianche.

Delle schede nulle, dei voti annullati e delle schede bianche viene dato atto nel processo verbale.

Art. 16 – Adempimenti finali della Commissione elettorale.

Nel giorno feriale immediatamente successivo alla conclusione delle operazioni elettorali, la Commissione elettorale si riunisce presso la sede dell'Azienda.

Essa provvede a riunire i verbali delle operazioni di ciascun seggio elettorale, somma i voti ottenuti da ciascun votato.

Terminata tale operazione procede, per ciascuna categoria, alla formulazione della graduatoria dei votati nell'ordine decrescente dei voti ottenuti.

Di tale operazione viene redatto processo verbale da cui dovranno risultare in particolare, per ciascuna categoria e/o raggruppamento:

- a) il numero dei votanti e quello dei voti validi;
- b) il numero delle schede nulle e delle schede bianche;

- c) il numero dei voti riportato da ogni candidato;
 - d) la redazione delle conseguenti graduatorie;
 - e) la composizione della parte elettiva
- Risultano eletti, per ciascuna componente o raggruppamento, il candidato ovvero i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, nel limite del numero massimo di cui all'art. 2. A parità di voti risulta eletto il candidato avente maggiore anzianità di servizio ovvero, in caso di parità, il più anziano di età.

Copia del processo verbale di cui al comma precedente dovrà essere pubblicato mediante affissione all'albo dell'Azienda, a cura della Commissione elettorale, non appena compilato.

Il suddetto processo verbale, al quarto giorno dalla data di pubblicazione, è trasmesso al Direttore Generale ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui al successivo art. 18.

Art. 17 – Ricorsi

Avverso le operazioni elettorali gli elettori attivi e passivi possono presentare ricorso, a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, alla Commissione elettorale nel termine perentorio di due giorni dalla data di pubblicazione del verbale di cui al precedente articolo. La Commissione elettorale decide sui ricorsi entro due giorni dal ricevimento, dandone comunicazione al ricorrente

Art. 18 – Convalida delle elezioni e proclamazione degli eletti

Il Direttore Generale dell'Azienda, sulla base dei verbali dei seggi elettorali e della Commissione elettorale, con proprio atto deliberativo, convalida le elezioni e proclama gli eletti.

Art. 19 – Trattamento economico del personale addetto alle operazioni elettorali

Il personale utilizzato d'ufficio per lo svolgimento delle operazioni elettorali è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Gli elettori sono autorizzati ad assentarsi dal lavoro con diritto alla retribuzione, per le operazioni di voto, compatibilmente con l'esigenza di garantire la piena funzionalità dei servizi sanitari.

Art. 20 – Conservazione documentazione

Tutta la documentazione relativa alle elezioni dovrà essere conservata dalla U.O. Gestione del Personale per un periodo di tempo corrispondente alla durata in carica del Consiglio dei Sanitari cui si riferiscono le stesse elezioni.

Art. 21 – Norme finali

Qualora il numero degli eletti nell'ambito della medesima componente o raggruppamento, risulti inferiore al numero dei soggetti eleggibili, il Direttore Generale nomina, quali componenti del Consiglio dei Sanitari, dipendenti della medesima componente o raggruppamento, in aggiunta ai membri di diritto di cui all'art. 45, comma 9 della L.R.T. 40/05.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio all'art. 45 della L.R.T. 40/05.