

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD  
N. 452 DEL 18 GIU. 2013**

**Oggetto:** Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti. Adozione.

**IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

- . - . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio, di adottare il presente atto;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente UOC Affari Istituzionali e Generali, Formazione e Università;

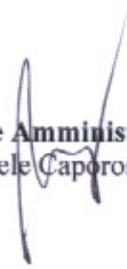
**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

**- D E T E R M I N A -**

1. di adottare il "*Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti*" nel testo allegato alla presente determina (Allegato A), quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, nelle more dell'avvio procedimentale per la costituzione dei Comitati di Dipartimento e del perfezionamento degli atti connessi e conseguenti, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.47 dell'Atto aziendale adottato con determina n.285/2012;
3. di dare atto, altresì, che la disciplina regolamentare relativa al Dipartimento delle Professioni sanitarie IOTR sarà oggetto di successivo separato atto tenuto conto della specifiche disposizioni regionali cui la stessa è assoggettata;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

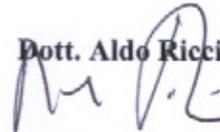
Numero 452	Pag.
Data 18 GIU. 2013	2

5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo a norma dell'art.28, comma 6, della L.R. 26/96 e ss.mm.

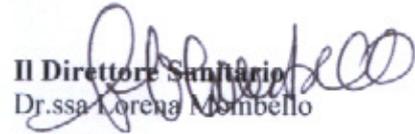
  
**Il Direttore Amministrativo**  
Dott. Michele Caporossi

Per i pareri infrascritti

**Dott. Aldo Ricci**



**Il Direttore Sanitario**  
Dr.ssa Lorenza Mombello

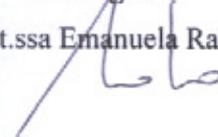


**UOC Affari Istituzionali e Generali, Formazione e Università**

Si attesta che dalla presente determina non derivano né possono derivare oneri a carico del Bilancio.

**Il Dirigente**

Dott.ssa Emanuela Raho



Numero <i>452</i>	Pag.
Data <i>18 GIU. 2013</i>	<b>3</b>

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**DIREZIONE GENERALE**

**Normativa e atti di riferimento:**

- **D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii.** - *Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421;*
- **Legge regionale 20 giugno 2003 n. 13 e ss.mm.ii.** - *Riorganizzazione del servizio sanitario regionale;*
- **Determina del Direttore Generale 2 maggio 2012, n. 285** - *Aggiornamento dell'Atto aziendale di cui all'art. 3, comma 1 – bis, del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'Azienda ospedaliera "Ospedali riuniti Marche Nord". Adozione;*
- **Deliberazione della Giunta Regionale 8 ottobre 2012, n.1418** - *Aggiornamento dell'Atto aziendale dell'Azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"*

In data 2 maggio 2012, con determina del Direttore Generale n. 285, è stato aggiornato l'Atto aziendale dell'azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (approvato con prescrizioni dalla Giunta regionale con DGRM n.1418/2012).

Lo stesso Atto aziendale all'art. 38 rubricato "*Organizzazione dipartimentale*", in aderenza alle disposizioni di livello statale e regionale, afferma che "*Il dipartimento rappresenta il modello ordinario di organizzazione e gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"*, prevedendo in riferimento all'assetto organizzativo dell'Azienda stessa le seguenti tipologie di Dipartimento:

- Dipartimento strutturale, costituito dall'aggregazione di strutture complesse e di strutture semplici a valenza dipartimentale, omogenee sotto il profilo dell'attività, delle prestazioni o delle risorse umane e tecnologiche impiegate, che perseguono finalità comuni e sono quindi tra loro intercorrelate;
- Dipartimento funzionale, finalizzato alla gestione di percorsi diagnostico – terapeutici assistenziali cui concorre una pluralità di strutture operative aggregate in dipartimenti strutturali diversi.

Il successivo art. 38-bis stabilisce che "*L'articolazione organizzativa e funzionale del dipartimento è disciplinata con apposito Regolamento*".

A tal fine, è stato predisposto apposito testo di "*Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti*" trasmesso ai soggetti ed organi, aziendali ed istituzionali, a vario titolo interessati, ed in particolare al Collegio di Direzione in data 7 maggio 2013 nonché alle Organizzazioni Sindacali in data 23 maggio 2013 (come risulta dalla documentazione agli atti).

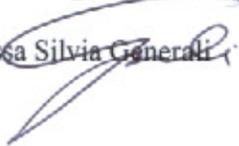
Numero 452	Pag.
Data 18 GIU. 2013	4

Al riguardo, si rileva che non essendo pervenute osservazioni/integrazioni in merito, si propone l'approvazione del Regolamento nel testo risultante dall'allegato A al presente documento.

Da ultimo, si evidenzia che la disciplina regolamentare in oggetto contempla, altresì, le modalità di elezione dei Comitati di Dipartimento, funzionali anche alla nomina dei Direttori di Dipartimento; pertanto, nelle more dell'avvio procedimentale per la costituzione dei Comitati di Dipartimento e del perfezionamento degli atti connessi e conseguenti, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.47 del richiamato Atto aziendale.

**Il Dirigente**  
**UOC Programmazione e Controllo,**  
**Piani e Programmi Strategici**

Dott.ssa Silvia Generali



**Il Dirigente**  
**UOC Affari Istituzionali e Generali,**  
**Formazione e Università**

Dott.ssa Emanuela Raho



- ALLEGATI -

Allegato A - Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti.

Numero 252	Pag.
Data 18 GIU. 2013	5

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO  
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DEI  
DIPARTIMENTI**

**Articolo 1 – Organizzazione dipartimentale**

1. Il Dipartimento rappresenta il modello ordinario di organizzazione e gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord.
2. Il Dipartimento è una organizzazione con autonomia tecnico-professionale e gestionale per il conseguimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse attribuite, tenuta ad operare sulla base del piano annuale delle attività e delle risorse negoziate con la Direzione Generale nell'ambito della programmazione aziendale.
3. Il Dipartimento è struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata alle Unità operative per gli aspetti gestionali, costituita da strutture omogenee interdipendenti, affini o complementari, che perseguono comuni finalità pur mantenendo propria autonomia e responsabilità in ordine agli aspetti clinico-assistenziali ovvero tecnico-amministrativi.
4. Il Dipartimento è l'ambito entro cui definire gli aspetti della accessibilità-tempestività e continuità degli interventi assistenziali, i livelli e le modalità di erogazione delle prestazioni che contribuiscono a definire il "governo clinico" quale pratica concreta alla base delle scelte più generali delle politiche di sviluppo dell'Azienda Ospedaliera.

**Articolo 2 – Criteri di individuazione dei dipartimenti e modalità di istituzione**

1. L'Azienda è organizzata in Dipartimenti mediante l'aggregazione di strutture sulla base delle seguenti caratteristiche:
  - a) obiettivi comuni da conseguire nell'ambito della programmazione aziendale e regionale;
  - b) aree omogenee per tipologia delle prestazioni, intensità e gradualità delle cure;
  - c) efficienza ed efficacia dell'offerta di ricovero, appropriatezza clinica ed organizzativa, ottimizzazione dei tempi e delle risorse, razionalizzazione economica.

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013		6

2. Per particolari esigenze aziendali, la singola Unità operativa, sia essa complessa o semplice dipartimentale, può partecipare all'attività di più dipartimenti, ma afferisce in forma strutturata ad un unico dipartimento.
3. L'assetto organizzativo dipartimentale è definito nell'Atto aziendale. Ne consegue che l'istituzione di nuovi e ulteriori dipartimenti rispetto a quelli indicati nell'Atto aziendale ovvero la loro soppressione ed ogni eventuali modifica avente carattere sostanziale potranno essere perfezionati nel rispetto delle modalità e procedure previste per l'adozione ed approvazione dell'Atto aziendale.

### **Articolo 3 – Principi e obiettivi generali**

1. L'attività dei Dipartimenti si ispira ai seguenti principi e obiettivi:
  - a) favorire l'interdisciplinarietà e promuovere l'integrazione inter-professionale e il lavoro di gruppo, anche mediante l'elaborazione, implementazione e revisione di sistemi, protocolli e linee guida;
  - b) assicurare l'integrazione dei piani d'azione e dei programmi delle articolazioni organizzative che lo compongono con i piani, programmi e progetti strategici e direzionali dell'Azienda;
  - c) garantire l'efficienza e l'integrazione dell'azione delle articolazioni organizzative che compongono il Dipartimento nel rispetto degli obiettivi di budget;
  - d) sviluppare i metodi e gli strumenti del governo clinico e/o del governo economico secondo le linee di indirizzo aziendali;
  - e) promuovere il reciproco scambio di competenze e professionalità nel rispetto dell'autonomia professionale;
  - f) gestire le risorse assegnate in modo integrato con identificazione delle risorse comuni di dipartimento (spazi, personale, apparecchiature ed attrezzature, materiali di consumo), secondo criteri di efficienza e di efficacia e nel rispetto dei principi del governo economico;
  - g) formulare proposte in ordine ai livelli di attività in coerenza agli indirizzi aziendali ed alle risorse disponibili e, conseguentemente, negoziare il piano di budget;
  - h) garantire l'affidabilità dell'Azienda, in riferimento agli ambiti di competenza, attraverso la qualificazione delle performance organizzativa (delle strutture) ed individuale (dei professionisti);
  - i) individuare il fabbisogno di formazione ed aggiornamento del personale operante nell'ambito delle diverse strutture, secondo la regolamentazione aziendale vigente ed in armonia con i piani di formazione aziendale e regionale, al fine di perseguire specifici obiettivi nella logica dello sviluppo continuo delle professionalità;

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013		7

- j) promuovere e sviluppare le attività di formazione continua del personale e di aggiornamento professionale;
- k) individuare e promuovere innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuove modalità assistenziali, di nuovi modelli operativi e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi;
- l) collaborare all'implementazione ed alla integrazione di sistemi informatici/informativi gestionali, sulla base delle progettualità aziendali;
- m) formulare proposte relative ai piani di investimento per interventi strutturali, per le nuove tecnologie e per l'informatizzazione, in coerenza agli specifici indirizzi aziendali;
- n) promuovere e verificare periodicamente la qualità dell'assistenza fornita, sia in termini di qualità dei processi clinico-assistenziali e organizzativi sia in termini di risultati di efficacia, appropriatezza, efficienza, soddisfazione degli utenti e degli operatori;
- o) garantire il rispetto dei requisiti di qualità previsti a livello regionale per l'autorizzazione e l'accreditamento e dei requisiti di sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente nonché dal piano di sicurezza aziendale;
- p) promuovere e rendere note le attività di pertinenza del Dipartimento nonché comunicare nello stesso ambito le linee strategiche aziendali e i correlati obiettivi generali;
- q) favorire il collegamento, anche sulla base di specifici accordi interaziendali, con le attività sanitarie territoriali per assicurare la continuità assistenziale realizzando una maggiore efficienza operativa.

2. L'Azienda ha la facoltà di assegnare al Dipartimento ulteriori obiettivi rispetto a quelli individuati nel presente articolo, con riferimento alla tipologia dello stesso ed alle finalità specifiche.

#### **Articolo 4 – Livelli decisionali del Dipartimento**

1. La Direzione del Dipartimento è assicurata da:

- a) il Direttore di Dipartimento;
- b) il Comitato di Dipartimento

#### **Articolo 5 – Il Direttore di Dipartimento**

1. Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse afferenti al Dipartimento in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, mantenendo la titolarità della struttura cui è preposto. L'incarico ha durata biennale, con valutazione annuale, ed è rinnovabile. Ai fini dell'eventuale rinnovo, la Direzione aziendale avvia la procedura per la valutazione dei

Numero 152	Pag.
Data 18 GIU. 2013	8

risultati conseguiti dal professionista incaricato in riferimento agli obiettivi assegnati nel contratto individuale di lavoro.

2. Per le valutazioni di cui al precedente comma 1, la Direzione aziendale si avvale degli esiti delle verifiche effettuate da parte del Nucleo di Valutazione.

3. Il Direttore di Dipartimento assume le funzioni di direzione e coordinamento delle attività con particolare riguardo alla componente tecnico-gestionale. E' responsabile, dal punto di vista professionale, in ordine agli aspetti clinico-assistenziali ovvero tecnico-amministrativi e, dal punto di vista gestionale, dell'utilizzo appropriato delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi.

4. Il Direttore di Dipartimento assicura il raggiungimento degli obiettivi generali di cui all'art. 2 del presente Regolamento nonché degli obiettivi specifici definiti a livello di contrattazione individuale e, comunque, di quelli correlati agli indirizzi strategici e di programmazione aziendale e regionale.

5. Per l'espletamento delle funzioni e degli obiettivi dipartimentali, il Direttore è coadiuvato dal Comitato di Dipartimento e dal Coordinatore infermieristico e/o tecnico-sanitario e/o della riabilitazione di Dipartimento.

6. In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Dipartimento, la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, preventivamente individuato dallo stesso Direttore con cadenza annuale.

#### **Articolo 6 – Il Comitato di Dipartimento**

1. Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento ed è composto da membri effettivi e membri elettivi.
2. Sono membri effettivi del Comitato di Dipartimento:
  - a) i Direttori delle Unità operative complesse;
  - b) i Responsabili delle Unità operative semplici dipartimentali;
  - c) il Coordinatore infermieristico e/o tecnico sanitario e/o della riabilitazione di Dipartimento.
3. Sono membri elettivi nell'ambito dei Dipartimenti sanitari:

- d) due rappresentanti dei dirigenti medici ovvero un rappresentante dei dirigenti medici e un rappresentante dei dirigenti sanitari nei Dipartimenti ove sia presente la dirigenza sanitaria, eletti tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - e) due rappresentanti del personale infermieristico - ostetrico e/o tecnico sanitario e/o riabilitativo, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento.
4. Nei Dipartimenti sanitari dove la presenza di personale infermieristico - ostetrico, tecnico-sanitario e della riabilitazione sia consistente è eletto un rappresentante fra gli stessi e nello specifico:
- a) un rappresentante del personale infermieristico - ostetrico;
  - b) un rappresentante del personale tecnico-sanitario;
  - c) un rappresentante del personale della riabilitazione.
5. Nell'ambito del Dipartimento amministrativo, la componente elettiva è rappresentata da:
- a) un rappresentante dei dirigenti amministrativi, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - b) un rappresentante del personale amministrativo appartenente alle categorie D e Ds, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - c) un rappresentante del personale amministrativo appartenente alle categorie da A a C, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - d) un rappresentante del personale tecnico, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento.
6. Nell'ambito del Dipartimento delle Opere e delle Tecnologie, la componente elettiva è rappresentata da:
- a) un rappresentante dei dirigenti professionali, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - b) un rappresentante del personale tecnico appartenente alle categorie D e Ds, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - c) un rappresentante del personale tecnico appartenente alle categorie da A a C, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
  - d) un rappresentante del personale amministrativo, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento.
7. Le modalità di elezione della componente elettiva dei Comitati di Dipartimento sono stabilite nell'allegato n.1 al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Numero	152	Pag.	
Data	18 GIU. 2013		10

8. I componenti elettivi, individuati tra coloro che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze espresse dai votanti, resta in carica due anni. Nel caso di cessazione anticipata per qualsiasi causa di un componente eletto, subentra il primo dei non eletti fino alla scadenza del biennio.
9. Alle sedute del Comitato di Dipartimento sono invitati permanenti il Direttore Medico di Presidio e/o il Dirigente della Direzione Medica di Presidio referente per il Dipartimento nonché i Referenti dipartimentali cui all'art.7 del presente Regolamento. Possono essere invitati altri esperti qualora risulti utile ed opportuna la loro consultazione ivi compresi i Direttori e Responsabili delle strutture ospedaliere interagenti con il Dipartimento.
10. In relazione ai risultati attesi dalla Direzione aziendale, al Comitato di Dipartimento compete l'individuazione delle linee di indirizzo necessarie per il rispetto della missione dipartimentale con riferimento ai seguenti aspetti:
  - a. gestione in comune del personale;
  - b. utilizzo in comune degli spazi e delle attrezzature;
  - c. sperimentazione e adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento per raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto;
  - d. coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni e dei servizi;
  - e. miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del dipartimento;
  - f. coordinamento con le attività extraospedaliere connesse alle funzioni del Dipartimento;
  - g. gestione delle risorse finanziarie assegnate al Dipartimento;
  - h. formulazione di proposte organizzative di interesse dipartimentale;
  - i. formulazione della proposta di budget di Dipartimento da negoziare con la Direzione Generale.
11. Il Comitato di Dipartimento redige, annualmente, apposita relazione di sintesi sulle attività svolte e i risultati conseguiti.

#### **Articolo 7 – Referenti dipartimentali**

1. Nell'ambito di ciascun Dipartimento sono individuati i Referenti per le seguenti funzioni al fine di assicurare la massima integrazione tra governo clinico ed economico dell'Azienda:

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013		11

- Qualità/Rischio clinico
  - Flussi informativi/Controllo di gestione
  - Formazione
2. I Referenti delle funzioni di cui al comma 1 sono designati dal Direttore di Dipartimento, sentito il Coordinatore dipartimentale, ed individuati tra il personale appartenente alle aree della dirigenza medica e SPTA nonché a quella del comparto.
3. L'Azienda può stabilire, nell'ambito di specifiche disposizioni regolamentari interne, diverse modalità di nomina dei Referenti rispetto a quelle indicate al precedente comma 2.

#### **Articolo 8 – Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore di Dipartimento ogni qualvolta il medesimo lo ritenga necessario e, comunque, almeno una volta ogni trimestre, mediante avviso scritto contenente il luogo, la data e l'ora d'inizio delle riunioni, nonché l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione, di norma, è recapitato con almeno cinque giorni di preavviso. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta verbalmente con un preavviso di almeno ventiquattrore.
3. Il Comitato di Dipartimento può essere convocato in via straordinaria su richiesta di almeno due suoi componenti ovvero della Direzione Strategica Aziendale.
4. I componenti del Comitato di Dipartimento devono anticipatamente comunicare al Direttore di Dipartimento l'eventuale assenza o impedimento a partecipare alla seduta.
5. Le riunioni del Comitato di Dipartimento sono da ritenersi valide quando è presente la maggioranza semplice dei membri effettivi.
6. Le decisioni vengono assunte, se necessario, a maggioranza semplice dei membri effettivi presenti aventi diritto di voto. Il voto è palese, per appello nominale, o per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013	12	

7. Le decisioni adottate sono comunicate, per iscritto, alla Direzione Strategica Aziendale entro sette giorni dalla seduta deliberativa.

8. Delle sedute è redatto apposito verbale che deve riportare gli esiti delle votazioni e le decisioni assunte. Il verbale, approvato dal Comitato di Dipartimento, è sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e trasmesso in copia alla Direzione Generale.

#### **Articolo 9 - Conferenza di Dipartimento**

1. Il Direttore di Dipartimento convoca, almeno una volta l'anno, la conferenza di Dipartimento. Alla conferenza partecipa tutto il personale del Dipartimento.
2. Le conferenze di Dipartimento sono strumento di partecipazione e momenti d'informazione diffusa, al fine di valutare lo stato di attuazione dei programmi di lavoro e di comunicare e condividere i criteri di impostazione dei nuovi programmi.

#### **Articolo 10 – Disposizioni transitorie e di rinvio**

1. Nel periodo ricompreso tra la data di adozione del presente regolamento e la nomina dei nuovi Direttori di Dipartimento che verrà effettuata dal Direttore Generale a seguito delle elezioni per la costituzione dei Comitati di Dipartimento, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.47 dell'Atto aziendale adottato con determina n.285/2012.
2. La disciplina di organizzazione e funzionamento del Dipartimento delle Professioni Sanitarie IOTR sarà oggetto di successivo separato atto tenuto conto delle specifiche disposizioni regionali cui la stessa è assoggettata.

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013	13	

## ALLEGATO 1

### MODALITA' DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO

#### Art.1 – Indizione elezioni

1. Le elezioni per la designazione dei componenti elettivi dei Comitati dei Dipartimenti Sanitari, Amministrativo e delle Opere e Tecnologie, secondo le rappresentanze previste nell'art.6 del Regolamento dei Dipartimenti, sono indette con determina del Direttore Generale contenente la data di svolgimento delle stesse nonché la nomina della Commissione elettorale secondo la composizione indicata al successivo art.3.

2. La data di svolgimento delle elezioni viene comunicata agli aventi diritto al voto con avviso pubblicato sul sito web aziendale ed esposto nelle strutture aziendali, unitamente agli elenchi dell'elettorato. L'avviso deve riportare il luogo dove saranno allestiti i seggi, l'orario di apertura e di chiusura degli stessi, nonché per ciascuna categoria il numero degli eleggibili.

3. Tra la data di indizione delle elezioni e la data di inizio delle operazioni di voto deve intercorrere un periodo minimo di venti giorni e massimo di trenta giorni.

#### Art.2 – Elettorato attivo e passivo

1. Sono elettori i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di indizione delle elezioni, compresi i membri di diritto, appartenenti a ciascuna categoria professionale da eleggere in seno ai Comitati di dipartimento.

2. Possono essere eletti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di indizione delle elezioni, esclusi i membri di diritto, appartenenti a ciascuna categoria professionale da eleggere in seno ai Comitati di dipartimento.

#### Art.3 – Commissione elettorale

1. La Commissione elettorale è composta in numero di tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Segretario, individuati tra il personale Dirigente e quello appartenente alla categoria D che non risulti assegnato ai Dipartimenti interessati.

2. Per ogni componente di cui al precedente comma 1 si prevede la designazione di un supplente.

Numero <i>A52</i>	Pag.
Data <b>18 GIU. 2013</b>	<b>14</b>

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

4. La Commissione elettorale provvede alla predisposizione di tutti gli atti e adempimenti relativi alle operazioni di voto e di scrutinio. In particolare:

- a) acquisisce dalla UOC Gestione del Personale e Relazioni sindacali l'elenco dell'elettorato attivo e passivo;
- b) pubblica gli elenchi di cui al precedente punto a) avendo cura – qualora risulti necessario – di integrare gli stessi a seguito di eventuali variazioni intervenute dalla data di pubblicazione alla data antecedente le operazioni di voto;
- c) nomina e costituisce i seggi elettorali secondo la composizione prevista dall'art.5;
- d) gestisce le attività di organizzazione dei seggi elettorali;
- e) si esprime in merito ad eventuali ricorsi relativi alla formazione delle liste ed allo svolgimento delle operazioni di voto;
- f) espleta ogni altro adempimento o attività tendente ad assicurare il regolare e corretto svolgimento delle votazioni.

5. Le decisioni della Commissione elettorale sono assunte a maggioranza.

6. Per ciascuna riunione è redatto apposito verbale che viene trasmesso al Direttore Generale.

#### **Art.4 – Formazione lista dei candidati**

1. A seguito della indizione delle elezioni e della pubblicazione degli elenchi di cui al comma 4 dell'art.3, si procede alla formazione delle liste dei candidati, distinte per Dipartimento e per categoria. Per essere candidati è necessario che l'iscrizione alla lista di appartenenza venga avanzata e sottoscritta da 1/10 del corpo elettorale proprio. Ogni elettore non può firmare per più di due potenziali candidati. Per la formazione delle liste sono a disposizione dieci giorni dalla data dell'indizione delle elezioni. Le liste, unitamente alle sottoscrizioni di candidatura, devono essere avanzate alla Commissione elettorale, la quale allo scadere dei dieci giorni provvede alla pubblicazione.

2. Avverso la composizione delle liste è ammesso ricorso motivato per iscritto alla Commissione elettorale, la cui proposizione può essere effettuata nei termini di tre giorni dalla pubblicazione. Scaduto il termine dei tre giorni, il Presidente della Commissione elettorale comunica con atto scritto gli esiti dei ricorsi e ne pubblica il contenuto.

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013	15	

3. Avverso le decisioni della Commissione elettorale è ammesso ricorso scritto in ultima istanza al Direttore Generale entro e non oltre il termine di giorni tre dalla pubblicazione del relativo atto. Il Direttore Generale provvede nei successivi tre giorni.

#### **Art.5 – Seggio elettorale**

1. I seggi elettorali previsti per le operazioni di voto sono predisposti nelle seguenti sedi:

sede Ospedale Santa Croce di Fano;

sede Ospedale San Salvatore di Pesaro;

sede stabilimento ospedaliero di Muraglia.

2. Il seggio elettorale è composto da un Presidente e due scrutatori di cui uno con funzioni di Segretario. Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento e l'imparzialità delle operazioni di voto.

3. I componenti del seggio elettorale sono scelti tra il personale in servizio che non risulti incluso nell'elenco dei candidati da eleggere (elettorato passivo).

4. Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti; mentre durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti il seggio elettorale devono essere presenti.

5. Alle operazioni di voto presso ciascun seggio può assistere un dipendente rappresentante delle categorie professionali interessate.

6. All'atto di costituzione del seggio, il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto, verificando la presenza delle misure idonee a garantirne la segretezza.

7. Tutte le schede devono essere timbrate e vidimate dal Presidente del seggio o da un componente da esso delegato.

#### **Art.6 – Modalità di svolgimento delle elezioni**

1. Le votazioni si svolgeranno contemporaneamente in due giornate consecutive con apertura dei seggi dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Numero 152	Pag.
Data 18 GIU. 2013	16

2. I componenti del seggio elettorale sono convocati dal Presidente alle 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 le liste dei candidati distinte per Dipartimento e per categoria.
3. Ogni elettore è titolare di un solo voto, può esprimere una sola preferenza e non può votare per una rappresentanza diversa da quella per cui detiene l'elettorato.
4. Ogni elettore deve esibire allo scrutatore presente un proprio documento di identità ovvero la sua identità può essere verificata mediante riconoscimento da parte di almeno un componente del seggio. L'elettore ritira la scheda di votazione corrispondente al corpo elettorale di cui fa parte ed esprime il proprio voto barrando il nome del candidato prescelto.
5. Qualora un elettore riscontri che la scheda consegnatagli è deteriorata o egli stesso l'abbia inavvertitamente deteriorata può chiederne una seconda restituendo la prima che verrà messa in un plico con la dicitura "scheda deteriorata".
6. Esercitato il diritto di voto, l'elettore riconsegna la scheda ripiegata che viene depositata, in sua presenza, nell'urna.
7. Al termine delle operazioni di voto, il Presidente e 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.

#### **Art.7 – Modalità di scrutinio**

1. Alla chiusura delle operazioni di voto della terza giornata, si procede immediatamente alle operazioni di scrutinio; dette operazioni sono pubbliche e proseguono senza interruzione fino alla loro conclusione.
2. Sono dichiarati nulli i voti contenuti nelle schede che presentano segni tali da rendere riconoscibile l'identità del votante ovvero indicanti più di una preferenza o la preferenza per un candidato non eleggibile. In caso di discordanze insanabili intervenute tra i componenti dei seggi elettorali, per la dubbia attribuzione dei voti e in ogni altro caso, la competenza a dirimere la controversia è demandata alla Commissione elettorale. In tal senso, eventuali ricorsi devono essere presentati entro e non oltre tre giorni dalla decisione assunta dalla Commissione stessa.

Numero	452	Pag.	
Data	18 GIU. 2013	17	

3. Il Presidente del seggio, ultimate le operazioni di scrutinio, trasmette i verbali delle votazioni unitamente all'elenco dei votanti alla Commissione elettorale che, verificata la regolarità anche formale delle votazioni, trasmette l'elenco degli eletti al Direttore Generale per gli adempimenti conseguenti ivi comprese le decisioni su eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni assunte dalla Commissione elettorale ai sensi del comma 2.

#### **Art.8 – Nomina membri elettivi**

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

2. Il Direttore Generale convoca i Comitati di Dipartimento per la seduta di insediamento. Nella seduta di insediamento il Direttore Generale comunica ai membri dei Comitati di Dipartimento a quel momento in carica i termini e i tempi per la discussione e la formalizzazione della terna dei candidati alla nomina di Direttore di Dipartimento.



REGIONE MARCHE

Numero 452/AORMNDGEN

Data 18/06/2013

**DETERMINA N. 452/AORMNDGEN DEL 18/06/2013**

**Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti. Adozione.**

**PUBBLICAZIONE:**

dal 19/06/2013 al 03/07/2013

**ESECUTIVITA':**

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 18/06/2013
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO

**Certificato di pubblicazione**

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

Antonella Galli A. Galli

19/06/2013

Collegio Sindacale: inviata con nota del \_\_\_\_\_

Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_