

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
ASUR  
N. DEL

Oggetto: REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL  
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

IL DIRETTORE GENERALE  
ASUR

- . . . -

**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 e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore Responsabile dei Servizi di Integrazione Socio-Sanitaria, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di approvare, per le motivazioni di cui al documento istruttorio, il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Dipartimento di Prevenzione nei termini di cui all'allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente al documento istruttorio, in cui ne sono riportate le motivazioni;
2. di dare atto che detto regolamento in data 07/09/2020 e ID\_0034314 ASUR|DP|P è stato trasmesso per opportuna informativa alle OO.SS;
3. di dare atto che dalla presente determinazione non derivano oneri finanziari a carico del Bilancio Aziendale;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema Attiweb – Salute Albo Pretorio Informatico, a norma dell'art. 28 LR 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
5. di trasmettere ai Direttori di Area Vasta copia della presente determina;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale a norma dell'articolo 17 della L.R. n. 26/96 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Pierluigi Gigliucci)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Remo Appignanesi)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott.ssa Nadia Storti)

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(AREA DIREZIONE TECNICA DELLA PREVENZIONE PRIMARIA E COLLETTIVA)

**Normativa di riferimento**

- Legge n. 833 del 23/12/1978
- D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e s.m.i.;
- D.Lgs n. 229 del 19/06/1999 e s.m.i.
- L.R. n. 26 del 17/07/1996 e s.m.i.;
- L.R. n. 13 del 20/06/2003 e s.m.i.;
- DGRM 1287 del 16/09/2013
- Atto aziendale approvato con determina DG/ASUR n. 89 del 10/03/2005;
- Determina DG-ASUR n.350 del 14/05/2015
- Determina DG-ASUR n.481 del 02/08/2016
- Determina DG-ASUR n.361 del 23/06/2017
- Determina DG-ASUR n.742 del 31/12/2019

**Motivazione**

In attuazione del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i, nella regione Marche, la L.R. n. 26/1996, di riordino del Servizio Sanitario Regionale, all'articolo 24, ha istituito il Dipartimento di Prevenzione nell'Azienda USL con la relativa articolazione dei servizi che devono perseguire gli obiettivi aziendali in autonomia tecnica ed operativa, ferma restando la necessaria integrazione e il coordinamento tra gli stessi.

Ai sensi del D.Lgs 229/1999, il Dipartimento di Prevenzione è struttura operativa che garantisce la tutela della salute collettiva, perseguendo obiettivi di promozione della salute, prevenzione delle malattie e delle disabilità, miglioramento della qualità della vita.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, della L.R. n. 13/03 e s.m.i. e dell'art. 7 bis, comma 1, del D.Lgs 229/99 e s.m.i., l'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'ASUR e delle aziende ospedaliere.

Con LR 13/2003, la Regione Marche ha riorganizzato il Servizio Sanitario Regionale ed in particolare all'art. 7 ha attribuito specifiche competenze al Dipartimento di Prevenzione ed ha istituito la Direzione tecnica per la prevenzione collettiva presso la Direzione Generale ASUR, con l'obiettivo di creare e rendere efficiente un sistema a rete dei Dipartimenti di Prevenzione, attraverso atti di programmazione generale, indirizzo e coordinamento delle strutture operative.

Con DGR n. 1287/2013, la Giunta Regionale ha emanato gli indirizzi all'ASUR per l'adeguamento dei Dipartimenti Prevenzione alla LR 13/2013 ed ha definito l'attribuzione del 5% del FSR per garantire gli interventi della macroarea della prevenzione che deve adeguare la propria risposta sanitaria ai vincoli normativi nazionali ed europei di tutela della sanità pubblica di fronte ai rischi ambientali, di sicurezza negli ambienti di lavoro, di veterinaria e sicurezza alimentare.

In ogni Area Vasta, il Dipartimento di Prevenzione si articola con i seguenti Servizi/UUOO:

- Igiene e sanità pubblica
- Prevenzione nei luoghi di lavoro
- Igiene degli alimenti e nutrizione
- Sanità animale
- Igiene degli alimenti di origine animale
- Igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche.

Inoltre, l'ASUR assicura, nell'ambito della organizzazione dei Dipartimenti di Prevenzione, lo svolgimento delle funzioni di epidemiologia, promozione della salute, coordinamento degli screening. L'art. 23 della L.R. Marche n. 26/1996 e s.m.i. definisce, in particolare, il dipartimento come una articolazione organizzativa costituita per favorire un'azione di integrazione di strutture omogenee, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e sono quindi tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale.

Le Unità Operative costituenti il Dipartimento sono aggregate in una specifica tipologia organizzativa e gestionale volta a dare risposte unitarie, flessibili, tempestive, razionali e complete rispetto ai compiti assegnati, a tal fine adottano regole condivise di comportamento.

Il Dipartimento è quindi una struttura di coordinamento e di direzione, per favorire la gestione in comune delle risorse umane, degli spazi, delle risorse tecnico-strumentali ed economiche assegnate, per lo svolgimento di funzioni complesse con compiti di orientamento, consulenza e supervisione per la funzione cui è proposto ed è inoltre centro di responsabilità e di budget, per quanto attiene agli obiettivi dipartimentali.

Considerato il nuovo assetto organizzativo di Area Vasta è stato ritenuto opportuno predisporre un atto regolamentare che disciplinasse unitariamente l'organizzazione ed il funzionamento dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aree Vaste, in conformità alle norme citate in premessa.

Detto regolamento in data 07/09/2020 è stato trasmesso con ID\_0034314 ASUR|DP|P alle OO.SS. delle tre aree negoziali, che non hanno proposto osservazioni al riguardo.

**□ Esito dell'istruttoria:**

Per quanto sopra esposto, si propone al Direttore Generale, ai fini della conseguente adozione, il seguente schema di Determina:

1. di approvare, per le motivazioni di cui al documento istruttorio, il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Dipartimento di Prevenzione nei termini di cui all'allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente al documento istruttorio, in cui ne sono riportate le motivazioni;
2. di dare atto che detto regolamento in data 07/09/2020 e ID\_0034314 ASUR|DP|P è stato trasmesso per opportuna informativa alle OO.SS.;
3. di dare atto che dalla presente determinazione non derivano oneri finanziari a carico del Bilancio Aziendale;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema Attiweb – Salute Albo Pretorio Informatico, a norma dell'art. 28 LR 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
5. di trasmettere ai Direttori di Area Vasta copia della presente determina;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale a norma dell'articolo 17 della L.R. n. 26/96 e ss.mm.ii.

Numero	570	Pag. 4
Data	09 NOV. 2021	

Il Responsabile Area Veterinaria e SA

Dr. Alberto Tibaldi



- ALLEGATI -

Allegato 1:

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

## Allegato 1

### REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

#### ART. 1

##### Finalità del regolamento e normative di riferimento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento di Prevenzione dell'ASUR, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., della L.R. n. 26/96 e s.m.i., della L.R. 20/6/2003, n. 13 e s.m.i e della DGRM n. 1287 del 16/9/2013 (Indirizzi all'ASUR per l'adeguamento dei Dipartimenti di Prevenzione alla L.R. 20/6/2003, n. 13), nonché degli atti ASUR Marche di definizione dell'assetto organizzativo aziendale.

#### ART. 2

##### Principi Generali

Il Dipartimento di Prevenzione (da ora DP) è costituito dalle Unità Operative omogenee, affini o complementari, che perseguono finalità comuni, tra loro interdipendenti, dotate di una propria autonomia funzionale in ordine alle proprie funzioni e competenze.

Salvaguardando la necessità di agire nel territorio per soddisfare i bisogni della popolazione e dei portatori d'interesse, il DP è articolato in Unità Operative Complesse, Unità Operative Semplici e Unità Operative Semplici Dipartimentali.

Tali Articolazioni dipartimentali sono aggregate in una specifica tipologia organizzativa, volta a fornire risposte unitarie, tempestive, razionali e complete ai singoli portatori d'interesse; a tal fine adottano regole condivise di comportamento.

Il DP è centro di responsabilità e di budget, per quanto attiene gli obiettivi dipartimentali, volti alla soddisfazione dei LEA e dei bisogni espressi dai cittadini ed i singoli portatori d'interesse.

#### ART. 3

##### Finalità del Dipartimento

Il DP è lo strumento organizzativo strategico per il coordinamento di discipline diverse che si integrano tra loro, secondo necessità, per garantire gli interventi previsti dal primo livello assistenziale del SSR con la più alta professionalità possibile e la massima completezza dell'intervento preventivo, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

Le attività e le prestazioni delle Unità Operative del Dipartimento di Prevenzione sono quelle riconducibili ai livelli essenziali di assistenza di cui al D.P.C.M. 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502", agli indirizzi strategici comunitari e nazionali ed alle indicazioni derivanti dagli atti di programmazione nazionale e regionale.

Il DP favorisce la gestione ottimale e flessibile degli spazi, delle risorse tecnico-strumentali ed economiche assegnate nonché delle risorse umane per specificità e competenza, al fine di permettere l'acquisizione di migliori tecnologie e lo sviluppo della più alta professionalità possibile, elementi che contribuiscono ad incrementare l'efficacia dell'intervento preventivo.

Le principali finalità dell'organizzazione dipartimentale sono:

- **incremento dell'efficacia:** l'integrazione ed il coordinamento delle diverse professionalità, che possono utilizzare risorse da loro scelte ed organizzate, aumenta la probabilità dell'efficacia nel campo della prevenzione;
- **garanzia dell'outcome:** la misura degli esiti delle attività deve essere prevista nell'ambito del Dipartimento, per assicurare i risultati migliori in termini di salute, sicurezza alimentare e sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto delle risorse economiche disponibili e tramite l'implementazione e la manutenzione sistematica di linee guida nazionali ed internazionali;

- integrazione inter-disciplinare: l'elaborazione condivisa di percorsi e linee guida comuni favorisce la reciproca conoscenza e valorizzazione dei professionisti delle diverse discipline, incrementando di conseguenza l'efficacia e l'efficienza dei loro interventi;
- orientamento dei cittadini e dei portatori d'interesse: la visione complessiva delle problematiche viene garantita dalla presenza di tutte le professionalità necessarie ad affrontarla e consente di utilizzare percorsi mirati per favorire la migliore gestione del caso e la sua sicurezza;
- valorizzazione e sviluppo delle risorse umane: la crescita professionale e la gratificazione degli operatori sanitari è sostenuta anche dal confronto sistematico delle esperienze e dalla condivisione delle conoscenze attraverso l'elaborazione di percorsi comuni, la formazione e l'aggiornamento continuo;
- ottimizzazione nell'uso delle risorse: la gestione dipartimentale facilita l'acquisizione e la fruizione di tecnologie sofisticate, favorisce l'utilizzo flessibile del personale per specificità e competenza, salvaguardando la necessità di agire nel territorio vicino ai punti dove nascono i bisogni della popolazione. Essa permette, altresì, l'attivazione di meccanismi di economia di scala con la conseguente riduzione della duplicazione dei servizi e razionalizzazione della spesa;
- responsabilizzazione economica: gli operatori sanitari vengono coinvolti attraverso la gestione diretta del budget assegnato e la loro partecipazione nella realizzazione degli obiettivi del Dipartimento di Prevenzione. La valutazione del personale sui risultati è uno strumento di garanzia per la piena valorizzazione del personale e l'attuazione di una gestione efficiente, alla luce anche del vigente Piano della Performance Aziendale;
- coordinamento con le attività ospedaliere e con il territorio per mantenere una stretta correlazione delle attività,.

#### ART.4

##### Organi del Dipartimento

Sono organi del DP:

- a) il Direttore del DP con funzioni di coordinamento ed esecutive in attuazione delle decisioni del Comitato;
- b) il Comitato del Dipartimento (da ora CD) con funzioni propositive e decisionali.

#### ART. 5

##### Direttore del Dipartimento

Il Direttore del DP è nominato dal Direttore di Area Vasta scegliendolo tra i Direttori delle Unità Operative Complesse del Dipartimento stesso.

Il Direttore del DP conserva, di norma, la direzione del proprio Servizio. L'incarico ha la durata di cinque anni. Il Direttore del Dipartimento può essere rimosso e sostituito con provvedimento motivato dal Direttore di Area vasta.

Le competenze del Direttore del DP sono nominate dall'articolo 2 della L.R. 13/03 così come modificata dalla L.R. 01/08/2011 n. 17 e s.m.i, dalla DGRM 1287/2013 ed in particolare:

- a) è responsabile dell'assetto organizzativo complessivo del Dipartimento di Prevenzione;
- b) supervisiona la presa in carico da parte dei Direttori/Responsabili delle UU.OO. afferenti al DP dei programmi per l'applicazione del Piano attuativo della prevenzione dipartimentale;
- c) è responsabile del budget assegnato, ne negozia la ripartizione interna con i Direttori/Responsabili delle Articolazioni Dipartimentali, gestendolo in conformità con le indicazioni del Direttore di Area Vasta e della Direzione Generale dell'ASUR;

- d) monitora periodicamente i risultati raggiunti da parte dei Direttori/Responsabili delle UU.OO. afferenti al DP, sulla base degli indirizzi della Direzione di Area Vasta, al fine del conseguimento degli obiettivi previsti dal PSSR vigente e dai LEA per il Dipartimento di Prevenzione;
- e) istituisce i gruppi di lavoro permanenti o temporanei costituiti da operatori delle diverse UU.OO., garantendo la presenza equilibrata delle varie figure professionali;
- f) gestisce direttamente la quota di risorse per lo svolgimento delle attività di Direzione e di funzionamento delle attività dipartimentali;
- g) organizza e gestisce le attività di competenza del DP in caso di eventi che determinano emergenze generali per la popolazione, tramite il coordinamento delle azioni in capo ai singoli Direttori /Responsabili delle UU.OO. competenti al riguardo;
- h) rappresenta il DP nei rapporti con la Direzione di Area Vasta e gli organismi esterni;
- i) promuove la ricerca e la formazione indirizzate al perseguimento degli obiettivi aziendali, anche al fine di agevolare lo sviluppo di esperienze integrate per favorire un livello professionale sempre più elevato.

Il Direttore del Dipartimento designa il proprio sostituto come previsto dalla norme contrattuali.

Il Direttore del DP:

- presiede il Comitato di DP;
- convoca, almeno trimestralmente, il Comitato di Dipartimento;
- convoca, almeno ogni 12 mesi, la Conferenza del Dipartimento con le modalità sotto descritte. Alla Conferenza viene invitato tutto il personale del Dipartimento.

## ART. 6

### Coordinamenti di area funzionale

Vista la complessità organizzativa e le problematiche derivanti dall'ampiezza territoriale, al fine di migliorare l'efficienza organizzativa del lavoro e l'efficacia nello svolgimento delle funzioni, nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione potranno essere previsti, qualora individuati nell'ambito degli atti organizzativi aziendali, un coordinamento tra le UU.OO. delle aree funzionali di "Sanità pubblica", e di "Prevenzione negli ambienti di lavoro" e di "Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare".

Al fine di un più efficiente funzionamento del Dipartimento di Prevenzione, i punti nodali di coordinamento hanno le seguenti finalità

- 1) favorire la governance dipartimentale;
- 2) assicurare la razionalizzazione dell'utilizzo, da parte delle UU.OO.CC. Dipartimentali, delle risorse disponibili, contribuendo all'erogazione efficiente di azioni istituzionali appropriate ed efficaci;
- 3) mediare i rapporti tra la Direzione del DP e le rispettive Aree della Direzione Tecnica per la Prevenzione Collettiva ASUR Marche;
- 4) mediare i rapporti tra la Direzione del Dipartimento e l'ARS Marche, comprese le pertinenti Posizioni di Funzione.

Il Direttore di Area Vasta nomina il Coordinatore di Aree funzionali individuandolo tra i Direttori delle UU.OO.CC. a questa afferenti su proposta del Direttore del Dipartimento, previo interpellò.

In sede di prima applicazione la scelta del Coordinatore di aree funzionali interesserà i direttori delle UU.OO.CC. previste nell'attuale struttura organizzativa che rimarrà in carica fino all'approvazione del nuovo organigramma.

#### ART. 7

##### Dirigente delle professioni sanitarie di area

I dirigenti delle professioni sanitarie di area prevenzione collaborano con la Direzione del DP e con i direttori delle UUOO nell'ambito delle specifiche competenze di cui all'art 8 della LR 13/2003.

L'attività di collaborazione coinvolge gli indirizzi organizzativi e gestionali per il governo delle attività di competenza degli operatori delle singole aree, la qualità e dell'efficienza tecnica ed operativa delle attività assistenziali, tecniche e riabilitative nell'ambito della prevenzione, cura e riabilitazione e del servizio sociale professionale, lo sviluppo organizzativo e tecnico professionale dei processi che si realizzano anche con il contributo di altre figure professionali di supporto, il governo clinico assistenziale ed i processi organizzativi di competenza delle singole aree, l'individuazione dei bisogni formativi degli operatori afferenti alle singole aree.

#### ART. 8

##### Comitato del Dipartimento

###### Composizione

Il Comitato del Dipartimento (da ora CD) è composto da:

a) **Membri di diritto:**

- Direttori di tutte le Unità Operative Complesse e Semplici Dipartimentali appartenenti al DP stesso, compreso il Direttore del Dipartimento
- Dirigente delle professioni sanitarie della prevenzione;
- Titolare di incarico di organizzazione dipartimentale;

b) **Membri eletti**, a scrutinio segreto, che abbiano ottenuto la maggioranza relativa dei votanti:

- 1) Rappresentanza dei Dirigenti di ruolo appartenenti al Dipartimento stesso, ciascuno dei quali in rappresentanza rispettivamente uno dell'Area Medica, uno dell'Area Medica Veterinaria e uno dell'Area PTA, scelti tra coloro che non siano membri di diritto, con le modalità individuate nell'art. 8 e seguenti;
- 2) Rappresentanza del personale del comparto a tempo indeterminato, appartenente ai due profili numericamente più rappresentativi del Dipartimento stesso (un rappresentante per ciascuno dei due profili scelto tra coloro che non sono membri di diritto), con le modalità individuate nell'art. 8 e seguenti .

Sono invitati e possono partecipare, senza diritto di voto, al Comitato i responsabili della Direzione tecnica della prevenzione.

La durata dell'incarico dei membri elettivi del CD è quinquennale.

###### Competenze

Il Comitato del Dipartimento di Prevenzione, assume decisioni su:

- a) adozione del Piano attuativo della prevenzione per l'attuazione dei LEA e sintesi degli obiettivi contenuti nel Piano socio sanitario regionale, Piani regionali della prevenzione, del Piano regionali integrati dei controlli ufficiali, Piano Integrato Locale;
- b) sperimentazione e adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia e all'integrazione delle attività del Dipartimento nell'utilizzo della risorse umane, strumentali e logistiche;
- c) mappatura del fabbisogno e definizione del piano formativo del Dipartimento;
- d) Costituzione di gruppi di progetto per la valutazione di specifiche problematiche a valenza trasversale;
- e) sviluppo delle attività tecniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni.

Nell'eventualità di situazioni di urgenza o in attuazione di disposizioni della Direzione generale o di Area vasta, il Direttore del DP assumerà decisioni, dandone comunicazione tempestiva ai componenti del CD e procedendo a convocazione del CD per la discussione delle stesse.

#### **Funzionamento**

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore di DP e ogni qual volta lo richiedano motivazioni gravi o inderogabili o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Comitato stesso.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento è valida con la presenza della metà più uno dei componenti, salvo che in caso di 2ª convocazione ove la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Nel caso di assenza del Direttore dell'UO partecipa al comitato il sostituto formalmente designato. E' consentita la presenza per via telematica.

Le assenze dei componenti devono essere motivate; dopo tre assenze consecutive non giustificate, i membri eletti decadono automaticamente e saranno sostituiti dal primo dei non eletti.

La convocazione è disposta dal Direttore di DP, che provvederà ad avvisare tramite e-mail, gli aventi diritto, con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso, rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione (inizio-fine).

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore di DP. Ogni componente del CD ha facoltà di presentare al Direttore di DP, con una relazione sintetica scritta e motivata, proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Gli ordini del giorno delle riunioni dei CD sono inviati al Direttore dell'Area Vasta che ha facoltà di intervenire alle riunioni.

Il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del DP, lo ritenga opportuno; le convocazioni d'urgenza possono essere fatte con qualsiasi mezzo, via e-mail, sms e simili o anche telefonicamente, almeno 24 ore prima della riunione, e devono indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Le sedute del CD non sono pubbliche.

Tutte le volte che il Comitato è chiamato ad esaminare e discutere problematiche che coinvolgono operativamente determinate strutture aziendali, il Direttore del Dipartimento invita alle riunioni i responsabili delle stesse. Può convocare alle sedute del Comitato, senza diritto di voto, anche altri operatori del Dipartimento, quando la loro presenza viene ritenuta utile alla trattazione di argomenti posti all'ordine del giorno.

Il tempo delle sedute del CD viene considerato come orario di servizio.

Le decisioni del CD devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore.

La stesura dei verbali è curata dal Segretario che la invia, per e-mail, a tutti i componenti del CD entro quindici giorni dalla riunione, quindi, dopo le eventuali variazioni e le firme dei partecipanti, alla Direzione di Area Vasta e alla Direzione tecnica della prevenzione. I verbali sono pubblici e saranno pubblicati nel sito intranet aziendale.

#### **Art. 9**

#### **Modalità di elezione dei componenti del Comitato di Dipartimento**

Ai fini della costituzione e nei 30 giorni precedenti alla scadenza del periodo di validità del CD, il Direttore di Area Vasta:

- Indice le elezioni, per la designazione dei componenti elettivi, sia del personale della Dirigenza Medica, Medica Veterinaria e SPTA che del personale del comparto, nella composizione prevista dal presente regolamento e fissa la data delle operazioni di voto, che devono avvenire non prima di trenta giorni;

- Emette apposito avviso, disponendone la più ampia diffusione nell'ambito delle strutture operative del Dipartimento, nonché la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Area Vasta, da effettuarsi almeno venti giorni prima della data stabilita per le elezioni.  
L'avviso deve necessariamente indicare:
  - la data di svolgimento delle elezioni;
  - l'orario di apertura continuata del seggio
  - l'orario non potrà comunque essere inferiore ad otto ore;
  - l'esatta ubicazione dei seggi elettorali.
- Nomina la Commissione Elettorale prevista dal successivo art.8, per lo svolgimento di tutte le operazioni elettorali.
- Trasmette alla Commissione Elettorale di cui sopra, le candidature ricevute ai sensi del successivo art. 8.
- Determina, sulla base del presente regolamento, la consistenza numerica e le categorie di personale individuate per la costituzione del Comitato di Dipartimento di Prevenzione.

#### **Art. 10 Commissione elettorale**

La Commissione elettorale, nominata dal Direttore di Area Vasta, è composta da quattro operatori, dipendenti dell'Area Vasta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con funzioni rispettivamente di:

- n. 1 in qualità di Presidente della Commissione;
- n. 3 in qualità di componenti;
- n. 1 con funzioni di segretario.

Detta Commissione dovrà provvedere alla composizione dei seggi elettorali che dovranno essere composti da n. 1 Presidente e da n. 2 scrutatori e curare la corretta esecuzione di tutte le operazioni di voto, che dovranno risultare da un verbale che riporterà l'esito delle votazioni. Tale verbale finale dovrà essere tempestivamente trasmesso, ad elezioni avvenute, al Direttore di Area Vasta.

Non possono essere designati, come componenti della Commissione Elettorale, operatori appartenenti ai ruoli interessati alle elezioni.

La Commissione elettorale provvede ad assumere tutti gli atti relativi alle operazioni di voto e di scrutinio (seggi, urne, schede elettorali, ecc..) e predispone uno o più seggi elettorali in rapporto alla configurazione delle sedi ove avvengono le elezioni.

#### **Art. 11 Modalità di presentazione delle candidature**

Le candidature devono essere presentate alla Direzione di Area Vasta entro e non oltre 15 giorni prima della data fissata per le elezioni e, a cura della Commissione elettorale, sono affisse all'albo, entro 4 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle stesse.

I ricorsi avverso tali candidature devono essere presentati alla Direzione di Area Vasta non oltre 3 giorni dalla data di affissione all'Albo. Entro questa stessa data i candidati possono presentare la loro eventuale revoca.

Dopo 2 giorni dalla scadenza del ricorso, la Commissione Elettorale pubblica le candidature definitive.

**Art. 12**  
**Elettorato attivo e passivo**

Sono elettori ed eleggibili tutti gli operatori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, assegnati ed in servizio attivo presso le strutture del DP alla data di indizione delle elezioni.  
I componenti di diritto non sono né elettori, né eleggibili.

**Art. 13**  
**Elenco elettori**

Contestualmente alla indizione delle elezioni, la Direzione di Area Vasta richiede alla UOC Supporto all'Area delle Politiche del Personale distinti elenchi di personale del Comparto e dei Medici, Medici Veterinari e PTA, in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento a quella data, da compiliarsi tenendo conto delle disposizioni del precedente art. 10.

Gli elenchi datati e controfirmati dal Presidente della Commissione elettorale di cui all'art.9, dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Area Vasta ed essere esposti nella sede del seggio elettorale per tutto l'orario di apertura dello stesso.

**Art. 14**  
**Modalità di elezione ed operazioni elettorali**

Le elezioni si svolgeranno mediante votazione con scheda segreta, distintamente per le rispettive rappresentanze.

Ciascun elettore potrà votare per un solo candidato della rispettiva rappresentanza. (La dirigenza vota i candidati della dirigenza ed il comparto vota i candidati del comparto).

Nel giorno fissato per le elezioni, i componenti del seggio elettorale:

- provvedono al proprio insediamento, verificando che siano stati regolarmente effettuati tutti gli adempimenti preliminari;
- mettono a disposizione dei votanti due distinte urne, una per la nomina dei rappresentanti della dirigenza ed una per quelli del comparto;
- ammettono poi i votanti nella sede del seggio per l'esercizio del diritto di voto;
- durante l'orario di apertura del seggio un componente del medesimo dovrà essere sempre presente nella sala dove si svolgono le operazioni elettorali;
- dichiarano chiuse le votazioni all'ora stabilita dall'avviso e procedono immediatamente alle operazioni di scrutinio al termine del quale redigono apposito verbale che dovrà essere trasmesso al più presto alla Direzione di Area Vasta.

**Art. 15**  
**Esito delle votazioni**

Risulteranno eletti i candidati che per ciascuna votazione avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso che più dipendenti abbiano lo stesso numero di preferenze, prevale quello con maggiore anzianità di servizio.

E' nullo il voto assegnato ai dipendenti appartenenti ad altro DP.

Nel caso non risultassero candidature o preferenze in una delle categorie professionali previste, sarà nominato componente del CD il dipendente appartenente alla categoria che interessa, con la maggiore anzianità di servizio e, in caso di parità, quello con la maggiore età anagrafica. In caso di rifiuto subentra il successivo con la maggiore età anagrafica.

#### **Art. 16 Nomina del Comitato di Dipartimento**

Il Direttore dell'Area Vasta con propria determina, accertati i nominativi degli aventi diritto a partecipare al CD, secondo l'ordine delle rispettive graduatorie, dichiara eletti coloro che nei rispettivi ambiti hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente il CD, quale risultante della componente di diritto e della componente elettiva. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo (decadenza o collocamento a riposo), subentra il candidato che risulta primo tra i non eletti della stessa rappresentanza professionale.

#### **ART. 17 La Conferenza di Dipartimento**

La Conferenza di Dipartimento ha una funzione consultiva.

Ad essa è invitato tutto il personale del Dipartimento, la Direzione di Area vasta e la Direzione tecnica della prevenzione. La convocazione è inviata per e mail con preavviso di almeno 15 giorni, almeno ogni dodici mesi, per trattare argomenti stabiliti dal Comitato di Dipartimento.

La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti la metà più uno dei suoi componenti in prima convocazione, in seconda convocazione indipendentemente dal numero dei presenti.

E' presieduta dal Direttore di DP o, in caso d'impedimento, da un suo delegato e, se del caso, esprime un eventuale parere sugli argomenti sottoposti dal CD.

Ha compiti propositivi verso il CD.

#### **ART. 18 Segretario del Comitato di Dipartimento**

Nell'espletamento delle competenze affidate al CD, il Direttore è coadiuvato da un Segretario, eletto dagli stessi componenti nel proprio ambito, durante la prima seduta d'insediamento. In caso di cessazione da tale carica, viene sostituito da un nuovo eletto alla prima seduta utile del CD.

Il Segretario provvede all'attività di comunicazione e di raccolta delle informazioni, tra cui, a titolo indicativo:

- convocazioni scritte del CD e della Conferenza del Dipartimento con comunicazioni dell'O.d.G;
- aggiornamento presenze dei partecipanti ai diversi organi del Dipartimento;
- stesura dei verbali e relativa raccolta delle decisioni prese e dei problemi affrontati nelle riunioni del CD e della Conferenza
- raccolta dei verbali/report sullo stato di avanzamento del lavoro dei gruppi operativi permanenti e temporanei, attivati dal Comitato o dalla Conferenza.
- invio dei verbali ai componenti il CD e alla Direzione di Area Vasta.

#### ART. 21

##### Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione. Esso sostituisce integralmente ogni altra preesistente disposizione in contrasto.

I Comitati di Dipartimento devono essere rideterminati in attuazione del presente regolamento entro 6 mesi dall'adozione dello stesso.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano direttamente le disposizioni previste dalle normative nazionali e regionali.

