

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO ED  
ELEZIONE DEL CONSIGLIO DEI SANITARI DELLA ASL DI LATINA**

---

## INDICE

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| <b>PREMESSA.....</b> | <b>pag. 3</b> |
|----------------------|---------------|

|                                         |               |
|-----------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 1 - Oggetto e finalità.....</b> | <b>pag. 3</b> |
|-----------------------------------------|---------------|

### **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SANITARI**

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>ART. 2 – Composizione.....</b> | <b>pag. 3</b> |
|-----------------------------------|---------------|

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| <b>ART. 3 – Competenze.....</b> | <b>pag. 4</b> |
|---------------------------------|---------------|

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>ART. 4 – Convocazione.....</b> | <b>pag. 4</b> |
|-----------------------------------|---------------|

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 5 – Validità delle sedute.....</b> | <b>pag. 5</b> |
|--------------------------------------------|---------------|

|                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 6 – Modalità di svolgimento delle sedute.....</b> | <b>pag. 5</b> |
|-----------------------------------------------------------|---------------|

|                                             |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 7 – Funzioni di Segreteria.....</b> | <b>pag. 5</b> |
|---------------------------------------------|---------------|

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| <b>ART. 8 – Durata.....</b> | <b>pag. 6</b> |
|-----------------------------|---------------|

|                                              |               |
|----------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 9 – Obbligo di riservatezza.....</b> | <b>pag. 7</b> |
|----------------------------------------------|---------------|

|                                           |               |
|-------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 10 – Disposizioni finali.....</b> | <b>pag. 7</b> |
|-------------------------------------------|---------------|

### **TITOLO II – ELEZIONE DEL CONSIGLIO DEI SANITARI**

|                                                          |               |
|----------------------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 11 – Avviso di indizione delle elezioni.....</b> | <b>pag. 7</b> |
|----------------------------------------------------------|---------------|

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 12 – Elettorado attivo .....</b> | <b>pag. 7</b> |
|------------------------------------------|---------------|

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 13 – Elettorado passivo.....</b> | <b>pag. 8</b> |
|------------------------------------------|---------------|

|                                              |               |
|----------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 14 – Commissione elettorale.....</b> | <b>pag. 8</b> |
|----------------------------------------------|---------------|

|                                                       |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 15 – Presentazione delle candidature.....</b> | <b>pag. 9</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------|

|                                                    |               |
|----------------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 16 – Ammissione delle candidature.....</b> | <b>pag. 9</b> |
|----------------------------------------------------|---------------|

|                                                               |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>ART. 17 – Liste dei candidati e schede elettorali.....</b> | <b>pag. 9</b> |
|---------------------------------------------------------------|---------------|

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 18 – Seggi elettorali.....</b> | <b>pag. 10</b> |
|----------------------------------------|----------------|

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 19 – Liste elettorali.....</b> | <b>pag. 10</b> |
|----------------------------------------|----------------|

|                                            |                |
|--------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 20 – Materiale elettorale.....</b> | <b>pag. 11</b> |
|--------------------------------------------|----------------|

|                                                                           |                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 21 – Costituzione del seggio ed apertura della votazione.....</b> | <b>pag. 11</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                             |                |
|---------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 22 – Votazione e scrutinio.....</b> | <b>pag. 12</b> |
|---------------------------------------------|----------------|

|                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 23 – Verbale del seggio e formazione dei plichi.....</b> | <b>pag. 13</b> |
|------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 24 – Operazioni conclusive della Commissione elettorale.....</b> | <b>pag. 13</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                  |                |
|--------------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 25 – Proclamazione degli eletti.....</b> | <b>pag. 14</b> |
|--------------------------------------------------|----------------|

|                                           |                |
|-------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 26 – Termini di scadenza.....</b> | <b>pag. 14</b> |
|-------------------------------------------|----------------|

|                                                                                    |                |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 27 – Trattamento del personale addetto alle operazioni elettorali.....</b> | <b>pag. 14</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| <b>ART. 28 – Norma finale.....</b> | <b>pag. 14</b> |
|------------------------------------|----------------|

## **PREMESSA**

Il Consiglio dei Sanitari dell'Azienda Sanitaria Locale di Latina (di seguito Azienda) è un organismo elettivo costituito con provvedimento del Direttore Generale, che svolge funzioni di consulenza tecnico – sanitaria.

Il presente regolamento, che lo disciplina, entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione della deliberazione di adozione del regolamento medesimo.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

### **ART. 1**

#### **Oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio dei Sanitari dell'Azienda in conformità ed attuazione di quanto previsto dall'articolo 3, comma 12, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e ss. mm. ii., dall'articolo 18 della Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18, dalla Deliberazione della Giunta Regionale 2 maggio 2024 n. 310, recante "Approvazione dell'Atto di Indirizzo per l'adozione dell'Atto di autonomia aziendale delle Aziende sanitarie della Regione Lazio", nonché dalla Deliberazione della Giunta Regionale 27 marzo 2025 n. 175, recante "Approvazione dell'Atto di autonomia aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale di Latina", pubblicata sul B.U.R.L. ordinario n. 26 del 01.04.2025.

Il presente regolamento disciplina, altresì, le modalità di svolgimento delle elezioni del predetto organismo, la commissione elettorale ed il seggio elettorale, l'elezione dei componenti, la durata.

Al fine di consentirne la consultazione, il presente regolamento viene pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale aziendale.

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SANITARI**

#### **ART. 2**

##### **Composizione**

Il Consiglio dei Sanitari è presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale ed è composto dalle seguenti figure professionali:

- n. 6 dirigenti medici ospedalieri e territoriali dipendenti dell'Azienda di cui uno del Dipartimento di Prevenzione;
  - n. 1 dirigente medico veterinario;
  - n. 1 medico specialista ambulatoriale;
  - n. 1 medico di medicina generale;
  - n. 1 medico pediatra di libera scelta;
-

- n. 5 dirigenti sanitari laureati non medici del ruolo sanitario di appartenenza di ciascuna figura professionale operante nell'Azienda;
- n. 1 operatore dell'area infermieristica;
- n. 2 operatori dell'area tecnico – sanitaria, della riabilitazione e della prevenzione.

I componenti del Consiglio dei Sanitari possono essere eletti presso la medesima Azienda Sanitaria per un massimo di due volte consecutivamente.

### **ART. 3**

#### **Competenze**

Il Consiglio dei Sanitari, quale organismo aziendale con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria, è tenuto a fornire al Direttore Generale parere obbligatorio non vincolante per le attività tecnico – sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti ad esse attinenti. Si esprime, altresì, sulle attività di assistenza sanitaria.

Il Consiglio dei Sanitari svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi e dai regolamenti.

La qualità di componente e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto e, pertanto, per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.

### **ART. 4**

#### **Convocazione**

Il Consiglio dei Sanitari, presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale, elegge nel proprio seno, nella prima seduta, un Vice Presidente ed un Segretario.

Si riunisce, di norma, almeno una volta al mese, su convocazione del Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno in relazione alle questioni da affrontare ovvero su richiesta di almeno cinque dei suoi componenti.

Nella convocazione, da effettuarsi per iscritto e recapitarsi anche a mezzo e-mail con un preavviso di almeno 7 giorni, vengono indicati il luogo, la data e l'ora fissati per la riunione nonché gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di urgenza, la convocazione del Consiglio dei Sanitari può essere effettuata 24 ore prima della seduta.

La seduta può tenersi, in caso di necessità, in modalità da remoto tramite utilizzo di apposita piattaforma o altro mezzo tecnologico indicato nella convocazione che consenta la partecipazione ai lavori della seduta.

Il Presidente, con la predetta convocazione, può invitare a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, altri operatori dell'Azienda, in relazione alle specifiche questioni da trattare.

La comunicazione della convocazione viene inviata, per conoscenza, al Direttore Generale.

---

## **ART. 5**

### **Validità delle sedute**

La seduta del Consiglio dei Sanitari è valida se risulta presente la maggioranza dei componenti (metà più uno). E' fatto obbligo, per tutti i componenti, di partecipare alle sedute del Consiglio dei Sanitari e di giustificare formalmente per iscritto le assenze al Presidente.

## **ART. 6**

### **Modalità di svolgimento delle sedute**

Il Presidente, accertata la presenza della maggioranza dei componenti, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente dirige e coordina la discussione, fa osservare leggi e regolamenti, delinea i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

Per ogni argomento posto all'ordine del giorno, il Direttore Sanitario Aziendale può individuare quale relatore un componente che, dopo aver preso preventivamente visione degli atti e dei documenti riguardanti l'oggetto in discussione ed essersi avvalso per approfondimenti del Responsabile dell'Unità Operativa di riferimento, illustra l'argomento al Consiglio per l'espressione del parere.

Il Direttore Sanitario Aziendale può nominare come relatori di argomenti posti all'ordine del giorno anche i Responsabili delle Unità Operative interessate o altri dipendenti aziendali Esperti in materia. In tal caso, i relatori invitati, non essendo componenti del Consiglio, non partecipano alle votazioni.

Il Consiglio dei Sanitari si esprime a maggioranza (metà più uno) dei componenti presenti votanti. Le votazioni avvengono generalmente a voto palese per appello nominale o alzata di mano. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.

I componenti del Consiglio dei Sanitari, qualora siano personalmente interessati ad argomenti posti in discussione o riguardanti loro familiari o comunque in ogni caso di conflitto di interessi, non potranno partecipare alla seduta ed alla relativa votazione.

Qualora il Consiglio dei Sanitari non si pronunci entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, il parere si intende favorevolmente espresso.

Per ogni seduta del Consiglio dei Sanitari viene redatto apposito verbale.

## **ART. 7**

### **Funzioni di Segreteria**

Il Segretario del Consiglio dei Sanitari, eletto in seno all'Organismo predetto nella prima seduta, supporta il Presidente nella convocazione delle riunioni, nella predisposizione della documentazione e/o del materiale occorrente per i lavori del Consiglio.

---

Per ogni riunione, il Segretario si occupa della registrazione dei presenti e redige apposito verbale che viene di norma inoltrato ai Componenti del Consiglio a mezzo e-mail ed approvato nella seduta successiva.

Ogni verbale di seduta del Consiglio dei Sanitari viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e conservato agli atti della Direzione Sanitaria Aziendale, alla quale è demandato il supporto organizzativo dell'organismo predetto.

La Segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale espleta i seguenti adempimenti:

- conservazione degli originali dei verbali delle sedute;
- predisposizione delle note di convocazione delle riunioni e trasmissione delle stesse;
- inoltro della documentazione e del materiale di interesse ai Componenti del Consiglio;
- cura delle comunicazioni e degli adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio predetto;
- archiviazione della relativa documentazione.

La qualità di Segretario del Collegio di Direzione e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali e, pertanto, non è previsto alcun compenso per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte.

## **ART. 8**

### **Durata**

Il Consiglio dei Sanitari dura in carica 5 anni.

In caso di decadenza conserva le proprie funzioni fino al rinnovo e, comunque, non oltre 120 giorni dalla scadenza naturale.

In caso di assenza di un componente per tre sedute, priva di adeguata giustificazione e non dovuta a congedi ex lege, il Direttore Generale provvede, su informazione del Presidente del Consiglio dei Sanitari, a dichiarare la decadenza del componente inadempiente ed alla sua sostituzione con il primo dei non eletti della rispettiva componente professionale.

Vengono dichiarati decaduti dall'incarico altresì i componenti che perdono la qualificazione soggettiva prevista per la loro partecipazione nello stesso.

Il Direttore Generale provvede allo scioglimento del Consiglio dei Sanitari qualora per tre volte consecutive non abbia raggiunto il numero legale (metà più uno dei componenti).

In caso di dimissioni o cessazioni dalla carica di un componente o di collocamento in aspettativa per un periodo di almeno sei mesi, si procede alla sostituzione secondo l'ordine che è risultato dagli esiti delle elezioni.

Qualora, a causa dell'esaurimento della lista di riferimento non sia più possibile procedere alla sostituzione di un componente cessato, il Direttore Generale indice nuove elezioni esclusivamente per il profilo carente.

---

**ART. 9****Obbligo di riservatezza**

L'attività del Consiglio dei Sanitari richiede ai Componenti ed a chiunque ne prenda parte, in forma stabile, periodica od occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate ed ai dati trattati.

**ART. 10****Disposizioni finali**

Quanto alle modalità di organizzazione e funzionamento del Consiglio dei Sanitari, il presente regolamento può essere oggetto di revisione periodica a seguito di modifiche della normativa di riferimento. Può essere altresì oggetto di integrazioni e/o modifiche, in caso di necessità, mediante approvazione a maggioranza assoluta del Consiglio dei Sanitari.

**TITOLO II****ELEZIONE DEL CONSIGLIO DEI SANITARI****ART. 11****Avviso di indizione delle elezioni**

Il Direttore Generale indice le elezioni dei componenti del Consiglio dei Sanitari con proprio provvedimento.

L'Avviso di indizione, da pubblicarsi almeno 30 giorni prima della data fissata per il voto, contiene tutte le informazioni necessarie nonché il fac-simile della domanda per la candidatura.

Le elezioni dei componenti del Consiglio dei Sanitari della ASL di Latina si svolgono secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

**ART. 12****Elettorato attivo**

All'elezione del Consiglio dei Sanitari possono partecipare le seguenti figure professionali, ciascuna per la categoria di appartenenza, risultanti in servizio alla data di indizione delle elezioni:

- i dipendenti, ciascuno per la categoria di appartenenza, dei seguenti ruoli: dirigenti medici (ospedalieri, territoriali, universitari), dirigenti veterinari, dirigenti sanitari laureati non medici del ruolo sanitario (anche universitari) in rappresentanza di ciascuna figura professionale operante in Azienda, personale infermieristico, personale tecnico-sanitario, della riabilitazione e della prevenzione;
  - i medici di medicina generale, i pediatri di libera scelta e gli specialisti ambulatoriali titolari di incarico a tempo indeterminato operanti nel territorio aziendale;
-

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

### **ART. 13**

#### **Elettorato passivo**

I componenti del Consiglio dei Sanitari sono eletti sulla base di liste distinte, formate in ordine alfabetico, per ciascuna delle categorie da nominare.

Possono essere eletti quali componenti del Consiglio dei Sanitari:

- i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda con almeno tre anni di anzianità;
- il personale universitario assegnato, da almeno tre anni, ad attività assistenziali dell'Azienda;
- i medici di medicina generale, i pediatri di libera scelta e gli specialisti ambulatoriali titolari di incarico a tempo indeterminato, operanti nel territorio aziendale, con almeno tre anni di anzianità.

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

Tutti i componenti del Consiglio dei Sanitari possono essere eletti per un massimo di due volte consecutive.

### **ART. 14**

#### **Commissione elettorale**

La Commissione elettorale è composta dal Direttore della U.O.C. Affari Generali e Controllo Interno, con funzioni di Presidente, e da quattro dipendenti dell'Azienda, estratti a sorte tra il personale appartenente al ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di Segretario.

Alla Commissione compete la predisposizione dell'elenco degli aventi diritto al voto (elettorato attivo) e dei candidati (elettorato passivo), entrambi suddivisi per categoria.

Gli elenchi dei candidati (elettorato passivo) vengono pubblicati sul sito intranet ed Internet aziendale almeno dieci giorni prima della data fissata per le elezioni.

La Commissione elettorale costituisce, nelle sedi dove avvengono le elezioni, i seggi elettorali secondo le procedure di cui al presente regolamento.

Per ciascuna seduta della Commissione elettorale, il Segretario redige apposito verbale che deve essere sottoscritto da tutti i componenti.

---

**ART. 15****Presentazione delle candidature**

Coloro che intendono candidarsi quali componenti del Consiglio dei Sanitari devono presentare apposita domanda, indirizzata al Presidente della Commissione elettorale – Direttore U.O.C. Affari Generali e Controllo Interno – Viale P. L. Nervi snc – Latina, avente ad oggetto “Presentazione candidatura per il Consiglio dei Sanitari della ASL di Latina”.

La domanda deve pervenire entro la data e l’orario fissati nell’Avviso di indizione delle elezioni, esclusivamente compilando e sottoscrivendo il modulo per la candidatura allegato all’Avviso predetto, reperibile sul sito intranet o Internet aziendale, e deve essere consegnata a mano al Protocollo Generale della sede legale dell’Azienda, in Viale P. L. Nervi snc - Latina, oppure inviata tramite pec all’indirizzo “amministrazione@pec.ausl.latina.it”.

Ai fini dell’avvenuta presentazione delle candidature faranno fede la data e l’ora apposte con il timbro del “pervenuto” in caso di consegna a mano oppure la data e l’ora della ricevuta di “consegna” in caso di invio alla pec istituzionale aziendale.

Non saranno prese in considerazione trasmissioni a mezzo posta elettronica ordinaria o presso sedi diverse da quella del Protocollo Generale dell’Azienda.

**ART. 16****Ammissione delle candidature**

La Commissione elettorale, scaduto il termine stabilito per la presentazione delle candidature, provvede a verificare che siano conformi a quanto stabilito nell’articolo precedente, dichiarandone, in caso contrario, la non ammissibilità.

La Commissione elettorale provvede a trasmettere gli elenchi delle candidature regolarmente pervenute alla U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica del Personale ed alla U.O.S.D. Personale Convenzionato, affinché verifichino i requisiti di eleggibilità dei candidati.

**ART. 17****Liste dei candidati e schede elettorali**

La Commissione elettorale, acquisiti gli esiti della verifica dei requisiti di eleggibilità, redige in un’unica locandina, per ogni categoria da nominare, la lista dei candidati in ordine alfabetico contraddistinta dalla dicitura relativa alla categoria, provvede affinché le liste predette siano affisse e consegnate in duplice copia a ciascun seggio elettorale, predispone le schede elettorali e gli altri stampati occorrenti per le elezioni.

Le schede elettorali devono essere stampate su carta non trasparente, avere una grafica in grado di identificare in modo certo le categorie professionali dei candidati, riportare una riga tratteggiata preceduta dalla dicitura “nome e cognome del candidato”.

---

## **ART. 18**

### **Seggi elettorali**

La Commissione elettorale provvede alla nomina dei componenti dei seggi e dei supplenti, su designazione dei Direttori delle strutture sedi dei seggi medesimi, entro e non oltre il decimo giorno antecedente alla data della votazione.

I seggi elettorali sono composti da tre scrutatori, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno di Segretario, nominati tra il personale che non risulta candidato.

La Commissione elettorale dà comunicazione scritta agli interessati dell'avvenuta nomina.

Ove alcuni componenti non possano assolvere all'incarico per giustificate ragioni, debbono darne immediata comunicazione scritta alla Commissione elettorale affinché la stessa possa provvedere alla loro sostituzione. In caso di sopravvenuto impedimento del Presidente subentra il supplente.

I seggi elettorali provvedono all'espletamento di tutti gli adempimenti connessi al voto nonché alle operazioni di spoglio da eseguirsi pubblicamente.

L'Azienda mette a disposizione idonei locali affinché le operazioni di voto avvengano in modo regolare, rispettando il principio di segretezza.

La sede dei locali destinati alle operazioni di voto deve essere portata a conoscenza degli elettori con Avviso del Direttore Generale da affiggersi contemporaneamente alla locandina delle liste elettorali.

I seggi elettorali della ASL di Latina sono istituiti presso le seguenti sedi:

- Presidio Ospedaliero "S.Maria Goretti" di Latina – Via G. Reni snc - Latina, per elettori DEA II ed area del Distretto 2;
- Presidio Ospedaliero "A. Fiorini" di Terracina - Via Firenze snc - Terracina, per elettori DEA I ed area del Distretto 4;
- Presidio Ospedaliero "Dono Svizzero" di Formia - Via Appia, lato Napoli, snc - Formia, per elettori DEA I ed area del Distretto 5;
- Direzione Distretto Sanitario 1 – Via Giustiniano snc – Aprilia, per elettori area Distretto 1;
- Casa della Salute di Sezze – Via S. Bartolomeo, 1 – Sezze, per elettori area Distretto 3.

## **ART. 19**

### **Liste elettorali**

La Commissione elettorale compila per ciascun seggio, entro e non oltre il quindicesimo giorno antecedente alla data di votazione, con il supporto della U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica del Personale e della U.O.S.D. Personale Convenzionato, la lista degli elettori assegnati (elettorato attivo) aventi diritto al voto.

---

La lista predetta, oltre ad indicare per ciascun elettore, cognome, nome e data di nascita, deve contenere anche una colonna destinata all'apposizione delle firme richieste per l'attestazione dell'avvenuta votazione.

## **ART. 20**

### **Materiale elettorale**

La Commissione elettorale provvede affinché, entro il primo giorno feriale antecedente all'insediamento del seggio ed alla votazione, venga consegnato al Presidente del seggio quanto segue:

1. le liste elettorali e l'avviso recante l'ubicazione del seggio da affiggersi all'esterno della sede;
2. il timbro dell'Azienda ed il datario;
3. la lista degli elettori del seggio per la registrazione dei votanti;
4. n. 2 copie delle liste dei candidati (locandine) che devono essere affisse nella sala della votazione;
5. il pacco delle schede con l'indicazione, sull'involucro esterno, del numero delle schede contenute;
6. un congruo numero di matite indelebili;
7. l'urna destinata a contenere le schede votate;
8. un contenitore per le schede da distribuire agli elettori;
9. quanto altro occorra per la votazione.

Gli stampati occorrenti previsti dal presente regolamento devono avere le caratteristiche essenziali stabilite dal Presidente della Commissione elettorale.

## **ART. 21**

### **Costituzione del seggio ed apertura della votazione**

Alle ore 7,30 del giorno per il quale è indetta l'elezione, il Presidente costituisce il seggio elettorale e firma per l'autentica, apponendo sul retro il timbro dell'Azienda e la data, le schede destinate alla votazione, che vengono poste nell'apposito contenitore.

Le operazioni predette devono concludersi entro le 8,00, orario in cui il Presidente del seggio dichiara aperta la votazione che deve terminare alle ore 16,30.

Gli elettori che alle ore 16,30 si trovano ancora nei locali del seggio, sono ammessi a votare anche oltre il termine predetto.

Per la validità delle operazioni del seggio, devono essere presenti almeno due componenti.

Gli elettori di ciascun seggio possono assistere a tutte le operazioni elettorali, ivi comprese quelle di spoglio delle schede.

Il potere di polizia durante lo svolgimento delle operazioni elettorali nei locali ad esse destinati spetta al Presidente del seggio.

---

## **ART. 22**

### **Votazione e scrutinio**

Il voto è personale ed uguale, libero e segreto.

Gli elettori possono entrare nel locale destinato alle operazioni elettorali solo per votare.

Gli elettori sono ammessi a votare nell'ordine di presentazione indipendentemente da quello di iscrizione nelle liste. Essi devono esibire il tesserino dell'Azienda, ovvero altro valido documento di riconoscimento. In mancanza di idoneo documento di identificazione, uno dei membri del seggio che conosca personalmente l'elettore o altro elettore, noto ai componenti del seggio, ne attesta l'identità apponendo sulla lista del seggio la propria firma accanto al nome dell'elettore.

Riconosciuta l'identità dell'elettore, il Presidente estrae dall'apposito contenitore una scheda per la lista di candidati della categoria e la consegna all'elettore unitamente alla matita indelebile.

L'elettore si reca nella cabina riservata alla votazione per esprimere il voto, indicando sulla scheda elettorale, con la matita consegnatagli, il nome ed il cognome del candidato da lui prescelto. Deve, poi, piegare la scheda e consegnarla al Presidente o ai componenti del seggio, che la depongono nell'urna.

L'elettore attesta di aver votato apponendo la propria firma nell'apposita colonna della lista degli elettori.

Se l'elettore riscontra che la scheda consegnatagli è deteriorata, ovvero egli stesso per negligenza o caso fortuito l'abbia deteriorata, può chiederne al Presidente una nuova, restituendo la prima. In tal caso, il Presidente consegna la seconda scheda, annullando la prima, ed inserisce immediatamente nel contenitore da cui ha prelevato la seconda scheda un'altra scheda, che deve essere autenticata e vidimata con il timbro del seggio, prelevata dalle schede residue.

Nella lista del seggio, accanto al nome dell'elettore, viene fatta annotazione da parte del Presidente della consegna della nuova scheda.

Gli elettori in stato di impedimento fisico possono esercitare il voto con l'aiuto di un elettore del seggio che sia stato volontariamente scelto. Nessun elettore può esercitare la funzione di accompagnatore per più di un elettore in stato di impedimento fisico. Nella lista del seggio, accanto al nome dell'elettore, viene fatta annotazione dal Presidente del nome dell'accompagnatore.

Dopo aver ammesso al voto gli elettori che alle ore 16,30 si trovano ancora nei locali del seggio, il Presidente dichiara chiusa la votazione, accerta il numero dei votanti, lo attesta nel verbale, ed inizia le operazioni di scrutinio, che si svolgono in seduta pubblica, estraendo dall'urna le schede e dandone lettura ad alta voce.

Le operazioni di scrutinio devono essere portate a termine senza interruzione entro la stessa giornata.

Il voto è da considerarsi valido in tutti i casi in cui si possa effettivamente desumere la volontà dell'elettore.

---

Sono nulli i voti espressi in schede che non siano quelle distribuite recanti autentica e timbro, che presentino scritte o segni tali da far ritenere in modo inoppugnabile che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto o che esprimano più di una preferenza.

Il Presidente del seggio decide in via definitiva, udito il parere degli scrutatori, sui reclami e sulla validità dei voti. Le relative decisioni devono essere verbalizzate.

Gli scrutatori ed il segretario annotano separatamente sulle tabelle di scrutinio il numero dei voti raggiunti da ciascun candidato.

Ultimato lo scrutinio, il Presidente ne dichiara il risultato certificandolo a verbale.

### **ART. 23**

#### **Verbale del seggio e formazione dei plichi**

Di tutte le operazioni del seggio deve essere redatto processo verbale firmato e vidimato in ciascun foglio e sottoscritto da tutti i componenti del seggio.

Il suddetto verbale deve fare menzione della composizione del seggio, del numero degli elettori e di quello dei votanti, del numero dei voti ottenuti dai singoli candidati, del numero delle schede autenticate, di quelle non utilizzate, di quelle annullate, di quelle bianche, di quelle nulle e di quelle contenenti voti contestati nonché degli incidenti occorsi durante le operazioni di votazione di scrutinio e delle decisioni adottate.

Compilato il verbale, il Presidente del seggio procede alla formazione dei seguenti plichi numerati recanti l'intestazione del seggio:

- Plico n. 1: contenente il verbale del seggio, i prospetti di scrutinio ad esso allegati, la lista delle votazioni e tutti i documenti relativi alle operazioni del seggio;
- Plico n. 2: contenente le schede annullate, le schede bianche, le schede nulle e le schede contenenti i voti contestati;
- Plico n. 3: contenente le schede valide;

Il tutto deve essere recapitato immediatamente al Presidente della Commissione Elettorale.

### **ART. 24**

#### **Operazioni conclusive della Commissione elettorale**

La Commissione elettorale, appena ricevuti i plichi di tutti i seggi, procede alla somma dei voti validi ottenuti da ciascun candidato nei singoli seggi, così come risultanti dai verbali.

Il Presidente della Commissione elettorale dichiara eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti dichiara eletti i candidati aventi maggiore anzianità di servizio.

---

Di tutte le operazioni della Commissione elettorale viene redatto il processo verbale che deve essere firmato in ciascun foglio e sottoscritto dai componenti della Commissione.

Nel verbale devono essere indicati il numero di voti di preferenza ottenuto da ciascun candidato e la conseguente graduatoria.

Le graduatorie sono pubblicate sul sito intranet ed Internet aziendale a cura della Commissione elettorale.

I candidati e gli elettori possono avanzare opposizione avverso le graduatorie nel termine perentorio di due giorni dalla data di pubblicazione.

La Commissione elettorale procede entro due giorni in caso di ricorsi o contestazioni.

Il verbale della Commissione elettorale, con i verbali dei singoli seggi ed i relativi atti e documenti, vengono trasmessi al Direttore Generale.

#### **ART. 25**

##### **Proclamazione degli eletti**

Il Direttore Generale convalida le elezioni e proclama gli eletti mediante formale atto deliberativo.

#### **ART. 26**

##### **Termini di scadenza**

I termini che scadono in giorni festivi si intendono prorogati al primo giorno feriale successivo.

#### **ART. 27**

##### **Trattamento del personale addetto alle operazioni elettorali**

Il personale impiegato per lo svolgimento delle operazioni elettorali è considerato in servizio a tutti gli effetti e le prestazioni rese oltre il normale orario di servizio sono considerate, agli effetti economici, come lavoro straordinario.

#### **ART. 28**

##### **Norma finale**

Si rimanda alla normativa vigente ed alle determinazioni della Commissione elettorale per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento relativamente all'elezione del Consiglio dei Sanitari.

---