

**REGOLAMENTO  
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO  
DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA  
COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI-ADDOLORATA**

**PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

**ARTICOLO 1**

**Oggetto del Regolamento**

1 – Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei Comitati di dipartimento dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata, ai sensi dell'art. 27 comma 5 dell'Atto Aziendale, adottato con deliberazione n. 593/DG del 24 giugno 2022.

**ARTICOLO 2**

**Composizione e partecipazione al Comitato di dipartimento**

1 – Il Comitato di dipartimento è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e verifica ed è costituito da componenti di diritto e componenti elettivi.

2 – I Componenti del Comitato di dipartimento sono:

- il Direttore del dipartimento che lo presiede;
- i Direttori delle unità operative complesse;
- i Dirigenti delle unità operative semplici dipartimentali;
- due Titolari di incarico organizzativo individuati dal Direttore di dipartimento delle Professioni Sanitarie, sulla base delle competenze relative all'incarico;
- i dirigenti medici e sanitari non medici afferenti al dipartimento di interesse - in un numero non superiore al 30% del numero dei componenti di diritto di cui ai punti precedenti con arrotondamento per difetto in caso di valori non interi - eletti da tutti i dirigenti medici e sanitari non medici incardinati nel dipartimento stesso secondo la procedura di cui alla parte II del presente regolamento.

3 – I membri eletti che cessano dal servizio decadono dal Comitato di dipartimento. In loro vece viene nominato, con deliberazione del Direttore generale, il candidato che, nella medesima lista, risulti primo dei non eletti.

4 – Il Direttore di dipartimento può invitare a partecipare alle sedute, senza diritto al voto, altri operatori dell'Azienda, il cui apporto sia ritenuto utile per la trattazione di specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **ARTICOLO 3**

#### **Competenze del Comitato di dipartimento**

1 – Il Comitato di dipartimento si esprime in forma consultiva su:

- a) le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento;
- b) gli obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento stesso;
- c) gli obiettivi del dipartimento che verranno negoziati dal direttore dello stesso con la direzione aziendale;
- d) l'acquisizione ed allocazione delle risorse umane e materiali delle singole unità operative e dei rispettivi budget;
- e) le richieste alla Direzione Aziendale in materia di investimenti, con particolare riguardo alle tecnologie;
- f) la verifica della corrispondenza dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati;
- g) le modalità organizzative del dipartimento nell'ambito clinico, i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza ecc.

2 - Qualora il Comitato di dipartimento, ove richiesto, non si esprima entro sette giorni, il parere si intende espresso in senso favorevole.

### **ARTICOLO 4**

#### **Convocazione ed ordine del giorno**

1 - Il Comitato di dipartimento si riunisce di norma una volta al mese. Il Direttore del dipartimento convoca il Comitato almeno 3 giorni prima di quello fissato per la riunione e stabilisce l'ordine del giorno.

2 - La convocazione, pena l'invalidità della seduta, è inviata contestualmente al Direttore sanitario Aziendale che potrà partecipare, senza diritto al voto, alla seduta personalmente o per delega al Direttore medico dei Presidi ospedalieri.

3 - Il Comitato di dipartimento si riunisce, altresì, in seduta straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

4 - Ad ogni seduta viene redatto apposito verbale, conservato in ordine cronologico presso la direzione del dipartimento.

### **ARTICOLO 5**

#### **Sedute del Comitato di dipartimento**

1 - Le sedute del Comitato di dipartimento sono presiedute dal Direttore e, in caso di assenza o impedimento, dal Direttore di unità operativa complessa con più anzianità di servizio.

2 - Il Direttore di dipartimento assicura il corretto svolgimento delle sedute stesse, disciplina gli interventi, pone in votazione le proposte e garantisce, in generale, il corretto svolgimento dei lavori.

3 - Per la validità delle sedute del Comitato di dipartimento è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti oltre il Direttore.

4 - Il Comitato di dipartimento decide a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Direttore di dipartimento o, in sua assenza, del Direttore di unità operativa complessa con più anzianità di servizio. Il titolare di Struttura complessa, qualora sia anche Direttore di altra Struttura ad interim all'interno del medesimo dipartimento, si esprime due volte.

5 - È consentita la discussione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno a condizione che, previo assenso della maggioranza dei presenti, siano iscritti all'ordine del giorno ad apertura di seduta.

6 - Il verbale viene approvato e sottoscritto dai componenti presenti al termine della seduta e ne viene trasmessa copia, entro e non oltre 5 (cinque) giorni, al Direttore generale ed al Direttore sanitario.

## **PARTE II**

### **MODALITA' DI ELEZIONE DELLA COMPONENTE DEI DIRIGENTI MEDICI E SANITARI NON MEDICI DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

#### **ARTICOLO 6**

##### **Indizione elezioni e nomina Commissione elettorale e Seggio elettorale**

1 - Il Direttore generale con apposito provvedimento procede alla indizione delle elezioni del Comitato di Dipartimento e nomina:

a) una Commissione elettorale composta da un dirigente amministrativo con funzioni di Presidente e da due dipendenti dell'Azienda, scelti tra il personale del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di segretario.

b) un Seggio elettorale costituito da tre dipendenti del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di segretario.

#### **ARTICOLO 7**

##### **Attivazione delle procedure delle elezioni**

1 - Successivamente alla indizione di cui all'art. 6, le procedure di elezione sono attivate con apposito Avviso a firma del Direttore generale, da pubblicare almeno 30 giorni prima della data fissata per dette elezioni, con l'indicazione della sede, della data e degli orari delle votazioni, nonché del termine per la presentazione delle candidature.

2 - I dipendenti presentano la propria candidatura per iscritto, con domanda indirizzata alla Commissione elettorale, nel termine stabilito nell'Avviso, dichiarando di essere in possesso dei requisiti richiesti, indicati nel seguente articolo 8.

3 - L'elezione è effettuata, per ogni dipartimento, per un numero di componenti non superiore al 30% dei componenti di diritto, come riportato nell'ultimo punto del comma 2 dell'art. 2, eletti da tutti i dirigenti medici e sanitari non medici incardinati nel dipartimento stesso.

4 - Le elezioni dei componenti del Comitato di dipartimento si svolgono secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

### **ARTICOLO 8**

#### **Elettorato attivo e passivo**

Sono titolari dell'elettorato attivo e passivo tutti i dipendenti dell'Azienda, di ruolo alla data di indizione da almeno 6 mesi, appartenenti alla dirigenza medica e non medica del ruolo sanitario delle Unità operative che costituiscono il Dipartimento.

### **ARTICOLO 9**

#### **Elenco candidature e formazione delle liste elettorali**

1 - Le candidature devono essere presentate individualmente.

2 - Coloro che intendono candidarsi devono inoltrare apposita richiesta, tramite il modello allegato al presente Regolamento (Allegato 1), redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e compilata in ogni sua parte, indirizzata alla Commissione elettorale per le elezioni del Comitato di dipartimento e dovrà essere trasmessa entro il giorno fissato nell'Avviso del Direttore generale di cui all'art. 7 comma 1, pena l'esclusione, con una delle modalità che di seguito segnatamente si indicano:

- tramite propria email aziendale all'email: protocollo@hsangiovanni.roma.it;
- tramite propria pec, aziendale o privata, alla pec aziendale: ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it;
- consegna a mano all'Ufficio di Protocollo, ubicato al piano terra della Sede legale dell'Azienda, Via dell'Amba Aradam, 9, negli orari di apertura dello stesso Ufficio.

3 - La Commissione elettorale, acquisite le candidature, richiede alla U.O.C. Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane la verifica del possesso dei requisiti richiesti ai sensi dell'art. 8 del presente atto e all'esito favorevole provvede alla formazione delle liste dei candidati distinti per dipartimenti.

4 - Le liste così composte sono pubblicate, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le elezioni, nel sito intranet aziendale.

5 - La Commissione elettorale acquisisce, altresì, dalla U.O.C. Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane l'elenco dei dipendenti titolari del diritto di voto (elettori) distinti per dipartimento sulla base del quale redige il relativo registro dei votanti.

6 - La Commissione elettorale, quindi, predispone le schede per le votazioni.

7 - La Commissione al termine dei suddetti adempimenti trasmette al Seggio elettorale:

- a) le liste dei candidati distinti per dipartimenti siglati dal Presidente;
- b) le liste degli elettori distinti per dipartimenti siglati dal Presidente;
- c) le schede elettorali;
- d) il materiale occorrente alle votazioni (urne, timbro tondo dell'Azienda, matite copiative, nastro adesivo da pacchi, forbici ecc.) alla cui fornitura provvederà la U.O.C. Acquisizione beni e servizi;

## **ARTICOLO 10**

### **Insedimento del Seggio elettorale**

1 - Il Seggio elettorale per l'elezione del Comitato di dipartimento si insedia il giorno e nel luogo fissato nell'Avviso del Direttore generale di cui all'art. 7 comma 1.

2 - Le votazioni si svolgono nell'arco di due giorni non festivi.

3 - Il Presidente del Seggio elettorale, verificata la regolare composizione dello stesso, preliminarmente, svolge le seguenti operazioni:

- affigge il Regolamento per le elezioni del Comitato di dipartimento, l'Avviso del Direttore generale di cui all'art. 7 comma 1 e le liste dei candidati;
- prende atto delle liste dei candidati e delle liste degli elettori siglate dal Presidente della Commissione elettorale;
- autentica le schede per la votazione, mediante apposizione della firma e del timbro dell'Azienda;
- verifica che le urne, una per ogni dipartimento, siano ben visibili a tutti gli elettori e che gli spazi destinati alla votazione siano congrui al fine di garantire la segretezza del voto;

4 - Il Presidente del Seggio elettorale cura il corretto svolgimento di tutte le fasi delle operazioni di voto.

## **ARTICOLO 11**

### **Operazioni di voto**

1 - Al termine delle operazioni di cui al precedente articolo 10, il Presidente del Seggio elettorale dichiara aperta la votazione.

2 - Per le votazioni sono osservate le seguenti disposizioni:

- la votazione avviene a scrutinio segreto;

- ogni elettore può esprimere un massimo di due preferenze; qualora ne esprima un numero maggiore, hanno valore le prime due;
- sono ammessi al voto solo gli elettori inseriti nell'elenco dei titolari dei diritti al voto, previa esibizione di valido documento di riconoscimento;
- durante le operazioni di voto dovranno essere presenti almeno due componenti del Seggio elettorale;
- ad ogni elettore viene consegnata una scheda ed una matita copiativa;
- le schede elettorali contenenti nominativi non inseriti nelle liste dei candidati saranno invalidate;
- qualora un elettore riscontri che la scheda sia deteriorata, può richiederne una seconda restituendo la prima, che verrà messa in un apposito plico, con l'attestazione di annullamento, da parte del Presidente del Seggio elettorale;
- il voto deve essere espresso in modo chiaro e leggibile, in stampatello, indicando cognome e nome (o viceversa) del candidato. In caso di omonimia deve essere indicata la data di nascita, pena l'invalidità del voto;  
a parità di voti di preferenza risulta eletto il candidato con più anzianità di servizio;
- sono dichiarati nulli i voti contenuti nelle schede che:
  - a. non contengono alcun voto e presentano scritture e/o segni;
  - b. contengono espressioni di voto ma presentano scritture e/o segni;
  - c. contengono voti ma, per le modalità in cui sono espressi, non sono conformi al presente regolamento;
- le schede non contenenti alcuna espressione di voto sono dichiarate "schede bianche";
- tutte le decisioni del Seggio elettorale sono prese a maggioranza.

## **ARTICOLO 12**

### **Operazioni di scrutinio**

- 1 - Al termine delle operazioni di voto, il Presidente del Seggio elettorale procede, pubblicamente, alla presenza di tutti i componenti del Seggio elettorale, senza interruzioni, allo spoglio delle schede votate, prendendo nota dei voti nelle tabelle di scrutinio e nel verbale delle elezioni.
- 2 - Viene effettuato il conteggio dei voti e compilata una lista in ordine decrescente dei candidati votati.
- 3 - terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente del Seggio elettorale provvede alla formazione dei plichi ed alla compilazione del verbale, completo di ora di chiusura e provvede a trasmettere tale documentazione alla Commissione elettorale per gli adempimenti di competenza.

### **ARTICOLO 13**

#### **Proclamazione degli eletti e nomina dei componenti dei Comitati dei dipartimenti**

1 - La Commissione elettorale, ricevuti i verbali del Seggio elettorale per l'elezione dei Comitati di dipartimento ed effettuate le verifiche di competenza:

- procede alla proclamazione dei candidati eletti, distinti per dipartimenti e redige apposito verbale da trasmettere al Direttore generale che procede, con proprio atto deliberativo, alla nomina dei componenti elettivi dei Comitati dei dipartimenti.

### **ARTICOLO 14**

#### **Disposizioni finali**

1 - Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

2 - Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione aziendale in materia di costituzione e funzionamento dei Comitati di dipartimento.

**Allegato 1**

Alla Commissione elettorale  
per l'elezione dei Comitati di dipartimento  
dell'Azienda Ospedaliera Complesso  
Ospedaliero S. Giovanni Addolorata  
Via dell'Amba Aradam, 9  
00184 – R O M A

Oggetto: Candidatura per le elezioni del Comitato di dipartimento .....

Il/La sottoscritt... Dott. ...., Dirigente  
affidente al dipartimento di ....., presenta la propria  
candidatura a componente elettivo del Comitato di cui all'oggetto.

Roma,.....  
(data)

.....  
(firma)