



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SERVIZIO ELETTORALE PRESSO L'AORN S.G. MOSCATI

Premessa

La vigente normativa consente ad alcune categorie di elettori di avvalersi di procedure speciali, cioè di esercitare il diritto di voto, previa esibizione del documento di riconoscimento e della tessera elettorale, non presso l'ufficio elettorale di sezione nelle cui liste sono iscritti, bensì presso un altro ufficio sezionale (ordinario o speciale o "volante") o anche presso il loro domicilio, nello stesso Comune di iscrizione elettorale o in altro Comune.

In particolare i Degenti in Ospedali e Case di Cura (art. 51, 52 e 53 del d.P.R. 30 marzo 1957 n. 361 e s.m.i., art. 9 della legge 23 Aprile 1976 n. 136 e s.m.i., artt. 42, 43, 44 del d.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i., e art 1 comma 1 lett e) e art 2 comma 1 lett b) del D.L. 161/1976 e s.m.i.) sono ammessi a votare nel luogo di ricovero, se iscritti nelle liste elettorali del Comune ove ha sede il nosocomio (per le elezioni comunali), di uno dei Comuni della Provincia interessata e nel cui ambito è ubicato il nosocomio (per le elezioni provinciali, laddove venisse ripristinata tale tipologia di elezioni), di uno dei Comuni della Regione interessata e nel cui ambito è ubicato il nosocomio (per le elezioni regionali), o di un qualunque Comune del territorio nazionale ove ha sede il nosocomio (per i referendum, per le elezioni politiche e per le elezioni europee).

Tale ammissione al voto avviene previa trasmissione, al Sindaco del Comune nelle cui liste elettorali la persona degente è iscritta, di apposita dichiarazione recante la volontà di esprimere il voto nel luogo di cura ed in calce, l'attestazione del Direttore Sanitario del predetto luogo di cura, comprovante il ricovero.

Il Sindaco dell'anzidetto Comune, appena ricevuta la dichiarazione, dopo averne accertato la regolarità, provvede, tra l'altro, a rilasciare immediatamente un'attestazione che vale come autorizzazione a votare nel luogo di cura, che dovrà essere esibita al Presidente di seggio. Il paziente degente una volta ottenuta la suddetta autorizzazione, può esercitare il diritto al voto esibendo documento di riconoscimento e tessera elettorale;

Per consentire ai Presidenti degli uffici elettorali di sezione di conoscere il numero dei degenti aventi diritto al voto e, quindi, delle schede da autenticare, dovrà compilarsi un elenco dei predetti votanti, distinto per Uomini e Donne per ciascun seggio da costituire, a seconda del numero di posti-letto, sulla base delle seguenti tipologie previste dalla legge:

- 1) **sezioni ospedaliere**, da costituire, ai sensi dell'art 52 del D.P.R. n. 361/1957 e s.m.i. e dell'art. 43 del D.P.R. n. 570/1960 e s.m.i negli Ospedali e Case di Cura con almeno 200 posti-letto, nel numero di una per ogni 500 posti-letto o frazioni di 500. A tali sezioni possono essere eventualmente assegnati, su loro domanda ed in sede di revisione semestrale delle liste, gli elettori facenti parte del personale sanitario, di assistenza o comunque addetto all'istituto di cura;
- 2) **seggi speciali**, da costituire ai sensi dell'art. 9 comma 1 della legge 23 Aprile 1976 n. 136 e s.m.i, per la raccolta del voto degli elettori degenti in Ospedali e Case di Cura con almeno 100 e fino a 199 posti-letto. Tale seggio speciale è composto da un Presidente e due Scrutatori, uno dei quali assume le funzioni di Segretario;
- 3) **uffici distaccati di sezione (c.d. seggi volanti)**, da costituire, ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. n. 361/1957 e dell'art. 44 del D.P.R. n. 570/1960 per la raccolta del voto degli elettori ricoverati negli Ospedali e Case di Cura minori (cioè, con meno di 100 posti-letto). Tali uffici di seggio sono formati

dal Presidente della sezione elettorale nella cui circoscrizione è ricompreso il luogo di cura, da uno Scrutatore e da un Segretario.

Le funzioni sia del seggio speciale che del seggio volante - alle cui operazioni possono assistere i rappresentanti di lista, se designati presso la sezione elettorale - sono limitate alla raccolta del voto, nel rispetto della libertà e segretezza di esso, e al trasporto delle schede votate presso la sezione elettorale, dove saranno immesse nell'urna, previo riscontro del numero delle schede stesse con quello degli elettori votanti iscritti nelle relative liste aggiunte, da allegare alla lista sezionale.

- 4) L'art. 9, comma 9, della legge n. 136/1976 prevede inoltre la possibilità di istituire presso le sezioni ospedaliere, in aggiunta, **un seggio speciale** per la raccolta del voto dei **ricoverati che** a giudizio della Direzione Sanitaria **non possono accedere alla cabina di votazione**.

ART. 1 Finalità del presente regolamento

Il presente regolamento disciplina le attività di supporto al servizio elettorale, finalizzate ad agevolare l'esercizio del diritto al voto da parte dei degenti ricoverati presso i due Plessi Ospedalieri dell'AORN S.G. Moscati di Avellino, in occasione delle consultazioni elettorali e/o referendarie e di eventuali ballottaggi.

Quanto innanzi alla luce della vigente normativa in materia elettorale, come in premessa richiamata, ed in considerazione della rimodulazione delle attività e dei posti letto dei due Plessi Ospedalieri (e conseguentemente del potenziale numero dei degenti aventi diritto al voto presso gli Stessi), come da vigente atto aziendale, nonché della effettiva e progressiva implementazione funzionale delle varie discipline previste per il P.O. A. Landolfi.

A tal riguardo, atteso il maggior numero di Unità Operative di degenza e, conseguentemente, del numero di posti letto e del numero dei potenziali elettori degenti presso il P.O. Città Ospedaliera rispetto al Plesso A. Landolfi, le attività di supporto finalizzate ad agevolare l'esercizio del diritto al voto da parte dei degenti nel Plesso di Avellino, presentano una maggiore complessità organizzativa rispetto al Plesso di Solofra.

ART. 2 Organizzazione delle attività di supporto

All'U.O.C. Affari Generali è demandata l'organizzazione delle attività di supporto al servizio elettorale nei due Plessi Ospedalieri. A tal fine, il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali individua, un Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale ed un suo sostituto (in caso di assenza, anche temporanea e/o impedimento), quale RUP, che provvede a coordinare tutti gli adempimenti amministrativi/operativi necessari per garantire ed agevolare l'esercizio del voto da parte dei degenti, come da vigente normativa, presso il P.O. Città Ospedaliera di Avellino e presso il P.O. A. Landolfi di Solofra, nonché a costituire un gruppo di lavoro che assicurerà le suddette attività di supporto nei due Plessi.

A tal riguardo, l'UOC AAGG provvede, per il tramite del RUP e dei dipendenti individuati dal Direttore di detta Struttura:

-alla predisposizione degli **atti organizzativi preparatori e propedeutici all'avvio del procedimento** di supporto al servizio elettorale che possono, a titolo esemplificativo, sintetizzarsi come di seguito riportato:

- predisposizione "Avviso ai dipendenti" per la partecipazione al gruppo di lavoro per le attività di supporto al servizio elettorale, con allegato il Modulo di richiesta di partecipazione;
- richiesta di pubblicazione di detto avviso sul sito aziendale - area dipendenti - sezione comunicazione ai dipendenti della Intranet Aziendale ed affissione nei locali aziendali in prossimità dei rilevatori automatizzati delle presenze dei due Presidi;
- predisposizione degli atti relativi all'eventuale sorteggio dei dipendenti da impegnare nelle attività di supporto al servizio elettorale;

- richiesta di pubblicazione sul sito aziendale - area dipendenti - sezione comunicazione ai dipendenti della Intranet Aziendale ed affissione nei locali aziendali in prossimità dei rilevatori automatizzati delle presenze dei due Presidi dell'“Avviso ai dipendenti” contenente l'esito delle operazioni di sorteggio e l'individuazione gruppo di lavoro per le attività di supporto al servizio elettorale;
- predisposizione richiesta alla UOC DMPO di individuazione delle unità di personale per le attività di competenza inerenti il servizio elettorale (di n. 1 unità per il Plesso di Avellino e di n. 1 unità per il Plesso di Solofra e relativi sostituti);
- predisposizione richiesta alla UOC Tecnico Patrimonio di individuazione delle unità di personale per le attività di competenza inerenti il servizio elettorale (di n. 1 unità per il Plesso di Avellino e di n. 1 unità per il Plesso di Solofra e relativi sostituti);
- predisposizione richiesta alla UOC Sistemi Informativi di attivazione/installazione: presso il P.O. Città Ospedaliera, di una casella di posta elettronica certificata e di una casella di posta ordinaria dedicate al servizio elettorale, di un computer con connessione Internet ed utenza telefono/fax server e stampante multifunzione presso i punti rete dei locali individuati dall'UOC Tecnico Patrimonio per le consultazioni elettorali; e presso il P.O. A. Landolfi, di una casella di posta ordinaria dedicate al servizio elettorale, di un computer con connessione Internet ed utenza telefono/fax server e stampante multifunzione presso il punto rete dei locali individuati dall'UOC Tecnico Patrimonio per le consultazioni elettorali;
- coinvolgimento della UOC Medicina Preventiva del Lavoro e Radioprotezione, della UOC Sicurezza sul Lavoro (RSPP) ed eventuali altre UU.OO., ciascuna per quanto di rispettiva competenza;
- predisposizione format elenchi dei degenti autorizzati all'esercizio del voto per ciascuno dei due Plessi dell'AORN, suddiviso in UOMINI e DONNE;
- predisposizione “Avviso ai degenti” circa le modalità e tempistiche di esercizio del diritto al voto dei degenti in ciascuno dei due Plessi, con allegata modulistica di “Dichiarazione di ammissione al voto nei luoghi di degenza” indirizzata al Comune di Residenza del degente;
- predisposizione delle copie della modulistica per l'acquisizione della “Dichiarazione di ammissione al voto nei luoghi di degenza”, da distribuire ai componenti del gruppo di lavoro, per la consegna presso i vari reparti di degenza dei due Plessi;
- predisposizione e notifica circolari informative/operative, ai Direttori delle UU.OO di Degenza e relativi Dipartimenti di afferenza, circa le modalità di esercizio del diritto al voto da parte dei degenti dei Plessi di Avellino e Solofra, in conformità alle vigenti normative ed in recepimento delle circolari Comunali/Prefettizie/Regionali/Ministeriali emanate nel periodo delle consultazioni elettorali, etc;
- raccolta e conservazione, a cura del RUP, della documentazione e quant'altro utilizzato per l'attività di supporto al servizio elettorale.

Oltre agli adempimenti innanzi descritti, il RUP ed i dipendenti individuati dal Direttore della UOC AAGG, assicureranno, **in prossimità ed in concomitanza alle operazioni elettorali**, unitamente agli altri componenti del gruppo di lavoro, **le seguenti ulteriori attività**, che a titolo esemplificativo, possono essere così sintetizzate:

- consegna presso i vari reparti di degenza dei due Plessi (come assegnati dal RUP ai vari componenti del gruppo di lavoro), della modulistica inerente la “Dichiarazione di ammissione al voto nei luoghi di degenza” e successivo ritiro, di dette Dichiarazioni compilate dai degenti e consegnate, da questi ultimi, al personale del reparto di appartenenza;
- invio, ai Comuni interessati, a cura del RUP con il supporto dei 4 dipendenti individuati nell'UOC AAGG, delle “Dichiarazioni di ammissione al voto nei luoghi di degenza”, raccolte presso i due Plessi, ed acquisizione della relativa autorizzazione (da parte del Comune) a

votare nel luogo di cura, che sarà esibita al Presidente della sezione elettorale/Presidente del seggio;

-le suddette autorizzazioni vengono comunicate:

-ai componenti del gruppo di lavoro presenti presso il P.O. Città Ospedaliera per la compilazione e continuo aggiornamento degli elenchi dei degenti autorizzati all'esercizio del voto per detto Plesso;

-ai componenti del gruppo di lavoro presenti presso il P.O. A. Landolfi, per la compilazione e continuo aggiornamento degli elenchi dei degenti autorizzati all'esercizio del voto per detto Plesso;

-ogni altra eventuale attività che si rendesse necessaria per il supporto al servizio elettorale, concordata con il RUP.

ART. 3 Individuazione del gruppo di lavoro a supporto del servizio elettorale

Le attività di supporto al servizio elettorale presso i due Plessi sono garantite da un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale (RUP), che in considerazione del maggior numero di Unità Operative di degenza e conseguentemente del numero di posti letto e quindi del numero dei potenziali elettori degenti presso il P.O. Città Ospedaliera rispetto al Plesso A. Landolfi, è costituito da n.17 dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico, come di seguito specificato:

- N.1 dipendente Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale per i due Plessi, individuato quale RUP, dal Direttore della UOC AAGG, tra i dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico dell'UOC AAGG;
- N.4 dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico e n. 4 dipendenti sostituti (per il caso di sopravvenuta assenza anche temporanea/impedimento o di successiva rinuncia da parte di uno dei titolari), individuati tra i dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico dell'UOC AAGG, dal Direttore di detta Struttura, tra i quali viene individuato anche il sostituto del Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale, nel caso di assenza anche temporanea/impedimento di quest'ultimo. Detti componenti oltre alle attività concomitanti alle elezioni, assicureranno anche le attività preparatorie e propedeutiche di cui al precedente articolo e cureranno i rapporti esterni e comunicazioni con i Comuni di residenza dei Degenti per l'acquisizione delle autorizzazioni al voto presso il luogo di degenza.
- N.1 dipendente del ruolo amministrativo/professionale/tecnico e n. 1 sostituto (per il caso di sopravvenuta assenza anche temporanea/impedimento o di successiva rinuncia da parte del titolare) individuato dal Direttore UOC Tecnico Patrimonio per il P.O. Città Ospedaliera;
- N.1 dipendente del ruolo amministrativo/professionale/tecnico e n. 1 sostituto (per il caso di sopravvenuta assenza anche temporanea/impedimento o di successiva rinuncia da parte del titolare) individuato dal Direttore UOC Tecnico Patrimonio per il P.O. Landolfi;
- N.1 dipendente del ruolo amministrativo/professionale/tecnico e n. 1 sostituto (per il caso di sopravvenuta assenza anche temporanea/impedimento o di successiva rinuncia da parte del titolare) individuato dalla Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri per il P.O. Città Ospedaliera;
- N. 1 dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico e n. 1 sostituto (per il caso di sopravvenuta assenza anche temporanea/impedimento o di successiva rinuncia da parte del titolare individuato) dalla Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri per il P.O. A. Landolfi;
- N. 8 dipendenti del ruolo amministrativo/professionale/tecnico che abbiano presentato istanza di partecipazione alle attività di supporto al servizio elettorale finalizzate ad agevolare l'esercizio del diritto di voto da parte dei degenti in occasione delle consultazioni elettorali/referendarie.

I suddetti dipendenti potranno presentare istanza di partecipazione al gruppo di lavoro, secondo le **modalità ed entro i termini previsti in apposito Avviso** (che sarà pubblicato sul

sito aziendale – area riservata - comunicazioni ai dipendenti ed affisso in prossimità dei rilevatori automatizzati delle presenze), **utilizzando il Modulo** (allegato allo stesso) **di richiesta di partecipazione al gruppo di lavoro** (che sarà pubblicato sul sito aziendale - area riservata- comunicazioni ai dipendenti), **nel quale potrà essere prescelto solo uno dei due Presidi**, presso il quale si chiede di svolgere le attività di supporto di che trattasi.

Le istanze indirizzate al Direttore Generale c/o UOC Affari Generali dovranno pervenire, preferibilmente, a mezzo pec all'indirizzo protocollo.generale@pec.aornmoscati.it o in alternativa, consegnate all'Ufficio Protocollo Generale sito presso la Palazzina Amministrativa piano terra, entro il termine indicato nell'Avviso stesso.

Le istanze pervenute prima o successivamente ai termini previsti nell'Avviso non saranno prese in considerazione.

A tal riguardo si precisa che, tenuto conto del numero delle UU.OO di degenza, del numero dei posti letto e quindi del potenziale numero di degenti votanti nei due Presidi, in esito al suddetto Avviso, per il P.O. Città Ospedaliera saranno individuati n. 6 dipendenti, mentre per il P.O. A. Landolfi n. 2 dipendenti, che parteciperanno al gruppo di lavoro per le attività di supporto al servizio elettorale.

-Nel caso in cui pervengano solo n. 6 istanze di partecipazione per il P.O. Città Ospedaliera, e solo n. 2 istanze di partecipazione per il P.O. A. Landolfi, non si procederà a sorteggio tra le stesse.

-In caso di esubero delle domande pervenute rispetto al numero previsto per uno o entrambi i PP.OO., si procederà al sorteggio, per il/i Plesso/i interessato/i e, pertanto, faranno parte del gruppo di lavoro i primi 6 dipendenti sorteggiati che abbiano presentato istanza di partecipazione per il P.O. Città Ospedaliera, ed i primi 2 dipendenti sorteggiati che abbiano presentato istanza di partecipazione per il P.O. di Solofra.

-Nel caso in cui non pervengano istanze di partecipazione sufficienti per uno dei due Plessi, al fine di assicurare l'operatività del gruppo di lavoro nella sua completezza, il RUP proporrà la partecipazione ai dipendenti sorteggiati per l'altro Plesso, ma non rientranti nel numero necessario per quest'ultimo, secondo l'ordine del sorteggio effettuato.

-In caso di successiva rinuncia da parte di uno o più dei primi 6 o di uno o più dei primi 2 dipendenti come sopra individuati a seguito di sorteggio per ciascuno dei due Plessi, i rinunciatarî saranno automaticamente sostituiti, secondo l'ordine del sorteggio effettuato per ciascuno dei due Plessi.

-Nel caso in cui il numero dei dipendenti sorteggiati per uno dei due Plessi, non fosse sufficiente a coprire il numero dei rinunciatarî per quel Plesso, il RUP potrà proporre la partecipazione ai dipendenti sorteggiati, ma non rientranti nel numero necessario per l'altro Plesso, secondo l'ordine del sorteggio effettuato.

-I dipendenti (del ruolo amministrativo/professionale/tecnico), che già sorteggiati nella precedente consultazione elettorale, abbiano anche effettivamente partecipato alle relative attività di supporto, ovvero che vi abbiano rinunciato dopo il sorteggio, potranno, anch'essi presentare istanza di partecipazione alle attività di supporto, ma andranno a formare, a seguito di ulteriore sorteggio tra le istanze stesse, un **elenco di riserva**, a cui poter attingere solo in caso di insufficienza di tutte le altre istanze pervenute, per poter sostituire i componenti mancanti o rinunciatarî.

-Infine, laddove la totalità delle istanze pervenute, non sia sufficiente a costituire il gruppo di lavoro o a ricostituirlo a seguito di rinuncia da parte di alcuni di essi, la Direzione Aziendale procederà all'individuazione dei componenti mancanti con apposita disposizione.

La composizione del gruppo di lavoro nella sua interezza ed eventuali sue modifiche e/o integrazioni, sarà resa pubblica mediante apposito Avviso, che sarà pubblicato sul sito aziendale-area riservata-comunicazioni ai dipendenti ed affisso in prossimità dei rilevatori automatizzati delle presenze.

ART. 4 Modalità di svolgimento delle attività di supporto al servizio elettorale

Con ampio anticipo rispetto alla data prevista per le consultazioni elettorali/referendarie il RUP ed i quattro dipendenti della UOC AAGG (individuati dal Direttore di detta Struttura) inizieranno a porre in essere gli atti organizzativi preparatori e propedeutici all'avvio del procedimento di supporto al servizio elettorale, come descritti nel precedente art. 2.

Almeno una settimana precedente alle consultazioni elettorali/referendarie, si terrà una riunione operativa indetta dal Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale, alla quale parteciperanno, tutti i componenti del gruppo di lavoro, nella quale il RUP illustrerà agli stessi le modalità e tempistiche delle attività da espletare nei due Plessi.

Le attività di supporto al servizio elettorale, in considerazione del maggior numero di Unità Operative di degenza e conseguentemente del numero di posti letto e del numero dei potenziali elettori degenti presso il P.O. Città Ospedaliera, rispetto al Plesso A. Landolfi, possono essere così sintetizzate:

a) Attività di supporto al servizio elettorale presso il P.O. Città Ospedaliera:

- il dipendente individuato dal Direttore della UOC Tecnico Patrimonio provvederà alla individuazione dei locali ove si potrà esercitare il diritto al voto, alla predisposizione della segnaletica e di ogni altra attività di supporto tecnico/logistico al servizio elettorale, all'individuazione dei locali ove i componenti del Gruppo di Lavoro svolgeranno le attività di supporto al servizio elettorale (previa installazione/attivazione, da parte della UOC Sistemi Informativi, di un computer con connessione Internet ed utenza telefono/fax server, di stampante multifunzione e dei punti rete necessari, di un indirizzo mail e pec dedicato al servizio elettorale presso detto P.O.), nonché ad ogni altra attività necessaria, di supporto al servizio elettorale, concordata con il RUP (es. consegna e ritiro modulistica presso le UU.OO. di degenza etc);

- il dipendente individuato dal Direttore della UOC DMPO disporrà che la ditta incaricata, garantisca la pulizia dei locali adibiti a seggio elettorale e degli spazi comuni dedicati, nonché ogni altra attività necessaria, di supporto al servizio elettorale, concordata con il RUP (es. consegna e ritiro modulistica presso le UU.OO. di degenza etc);

- i componenti del gruppo di lavoro individuati, in esito all'Avviso, a seguito di presentazione della relativa istanza di partecipazione al gruppo di lavoro o a seguito di sorteggio, provvederanno alla consegna, presso le diverse UU.OO. di degenza, della modulistica per l'acquisizione della Dichiarazione per l'ammissione al voto nei luoghi di degenza (predisposta dalla UOC AAGG), ai coordinatori infermieristici e/o loro delegati. Questi ultimi provvederanno ad acquisire le suddette dichiarazioni, consegnando ai degenti apposito modulo, che verrà compilato e sottoscritto dall'elettore degente e dal Dirigente Medico di turno della U.O. o del Dipartimento di afferenza. Le dichiarazioni di cui sopra, debitamente compilate e sottoscritte dai degenti, e dal Dirigente Medico di turno dell'U.O. o del Dipartimento di afferenza, saranno ritirate, all'esterno dei reparti, dai componenti del gruppo di lavoro di cui sopra. Questi ultimi provvederanno ad acquisire anche la sottoscrizione del Direttore UOC DMPO e/o suo delegato che garantirà la propria collaborazione nel corso delle operazioni elettorali.

I suddetti dipendenti assicureranno, ogni altra attività necessaria, di supporto al servizio elettorale, concordata con il RUP;

- i componenti del gruppo di lavoro individuati dalla UOC AAGG oltre alle attività preparatorie e propedeutiche di cui al precedente articolo 2 ed alle attività descritte al punto precedente del presente articolo, cureranno i rapporti esterni e le comunicazioni con i Comuni di residenza dei Degenti per l'acquisizione delle autorizzazioni al voto presso il luogo di degenza.

In particolare provvederanno:

- all'inoltro ai Comuni di residenza dei pazienti degenti, delle Dichiarazioni per l'ammissione al voto al fine di acquisire la conferma dell'iscrizione nelle rispettive liste elettorali e la relativa autorizzazione al voto presso il P.O. Città Ospedaliera, di cui copia sarà esibita al Presidente della sezione/Presidente del seggio;
- alla predisposizione e continuo aggiornamento di apposito elenco contenente i nominativi dei degenti autorizzati al voto presso il P.O. Città Ospedaliera suddiviso in UOMINI/DONNE e con specifica dei degenti impossibilitati a recarsi presso la cabina elettorale a causa delle proprie condizioni di salute, come da attestazione del Medico dell'UO di Degenza.

Tutti i degenti interessati all'esercizio del diritto di voto, dovranno munirsi della tessera elettorale e di un valido documento di riconoscimento.

b) Attività di supporto al servizio elettorale presso il P.O. A. Landolfi di Solofra:

- il dipendente individuato dall'UOC Tecnico Patrimonio curerà, l'individuazione dei locali di detto Presidio ove i componenti del Gruppo di Lavoro svolgeranno le attività di supporto al servizio elettorale (previa installazione/attivazione, da parte della UOC Sistemi Informativi, di un computer con connessione Internet ed utenza telefono/ fax server, di stampante multifunzione e di un punto rete, nonché di un indirizzo mail dedicato al servizio elettorale presso detto P.O.), rapportandosi e coordinandosi con il RUP e con gli altri componenti presenti presso il P.O. Città Ospedaliera, garantendo ogni altra attività necessaria, di supporto al servizio elettorale, concordata con il RUP (es consegna e ritiro modulistica presso le UU.OO. di degenza etc)

- il dipendente individuato dalla UOC DMPO, unitamente al dipendente individuato dall'UOC Tecnico Patrimonio ed ai dipendenti individuati a seguito di partecipazione all'Avviso e/o in esito al relativo sorteggio assicureranno le attività di supporto al servizio elettorale concordate con il RUP ed in particolare, a titolo esemplificativo:

- alla consegna, presso le diverse UU.OO. di degenza, della modulistica per l'acquisizione della "Dichiarazione per l'ammissione al voto nei luoghi di degenza", (predisposta dalla UOC AAGG), ai coordinatori infermieristici e/o loro delegati. Questi ultimi provvederanno ad acquisire le suddette Dichiarazioni consegnando ai degenti l'apposito modulo, che verrà compilato e sottoscritto dall'elettore degente e dal Dirigente Medico di turno della U.O. o del Dipartimento di afferenza. Le Dichiarazioni, debitamente compilate e sottoscritte dai degenti, e dal Dirigente Medico di turno dell'U.O. o del Dipartimento di afferenza, saranno ritirate, all'esterno dei reparti, dai componenti del gruppo di lavoro di cui sopra;
- all'invio a mezzo posta elettronica delle "Dichiarazioni per l'ammissione al voto" ai componenti del gruppo di lavoro individuati dalla UOC AAGG (che provvederanno ad acquisire la sottoscrizione di detta dichiarazione, da parte del Direttore UOC DMPO e/o suo delegato che garantirà la propria collaborazione nel corso delle operazioni elettorali e all'inoltro ai Comuni di residenza dei pazienti degenti presso il P.O. di Solofra, al fine di acquisire la conferma dell'iscrizione nelle rispettive liste elettorali

e la relativa autorizzazione al voto presso il P.O. A. Landolfi ed al successivo inoltro di quest'ultima ai componenti del gruppo di lavoro individuati per il P.O. di Solofra);
-alla esibizione di copia dell'autorizzazione al voto, al Presidente del seggio;
-all'aggiornamento dell'elenco contenente i nominativi dei degenti autorizzati al voto presso il P.O. A. Landolfi suddiviso in UOMINI/DONNE (predisposto dalla UOC AAGG) sulla base delle autorizzazioni all'esercizio del voto presso il P.O. di Solofra;
- i componenti del gruppo di lavoro individuati dalla UOC AAGG oltre alle attività preparatorie e propedeutiche di cui al precedente articolo 2, cureranno, anche per il P.O. di Solofra i rapporti esterni e comunicazioni con i Comuni di residenza dei Degenti per l'acquisizione delle autorizzazioni al voto presso il luogo di degenza.

In particolare provvederanno:

- ad acquisire tramite mail le "Dichiarazioni per l'ammissione al voto" trasmesse dai componenti del gruppo di lavoro presenti presso il P.O. di Solofra;
- ad acquisire la sottoscrizione di dette dichiarazioni, da parte del Direttore UOC DMPO e/o suo delegato;
- all'inoltro, ai Comuni di residenza dei pazienti degenti presso il P.O. di Solofra, delle suddette dichiarazioni, al fine di acquisire la conferma dell'iscrizione nelle rispettive liste elettorali e la relativa autorizzazione al voto presso il P.O. A. Landolfi;
- all'inoltro, a mezzo mail, della suddetta autorizzazione ai componenti del gruppo di lavoro individuati per il P.O. di Solofra, per l'esibizione della stessa al Presidente del seggio per detto Plesso e per l'aggiornamento dell'elenco contenente i nominativi dei degenti autorizzati al voto presso il P.O. A. Landolfi, suddiviso in UOMINI/DONNE.

Tutti i degenti interessati all'esercizio del diritto di voto, dovranno premunirsi della tessera elettorale, di un valido documento di riconoscimento.

ART. 5 Compensi

Le attività di supporto al servizio elettorale, innanzi descritte, se svolte nei giorni non lavorativi saranno assicurate al di fuori dell'orario di servizio e retribuite a titolo di straordinario; in caso di svolgimento delle suddette attività anche nei giorni lavorativi, le stesse saranno assicurate prevalentemente in orario di servizio e solo ove necessario, anche al di fuori di esso a titolo di straordinario, secondo la programmazione delle suddette attività, così come definite dal RUP (Responsabile delle attività di supporto al Servizio Elettorale) e condivise con il gruppo di lavoro.

Al Responsabile delle attività di supporto al servizio elettorale (e/o suo sostituto in caso di assenza anche temporanea e/o impedimento), in ragione della sua necessaria presenza e partecipazione, sia alla fase preparatoria e preliminare alle elezioni, sia durante tutta la fase delle consultazioni elettorali per entrambi i Plessi, sono assegnate un massimo di n. 30 ore di lavoro straordinario, ampliabili ad un massimo di n. 40 ore, laddove la consultazione elettorale si svolga in due o più giorni e comunque entro il limite massimo delle 48 ore mese pro capite, da verificare su base semestrale (come da vigente Regolamento Aziendale dell'orario di lavoro relativo al personale del comparto sanità art 9. comma 5) che dovranno essere rilevate mediante utilizzo del cartellino marcatempo e del corrispondente codice attestante lo straordinario.

Ai componenti del gruppo di lavoro individuati dalla UOC AAGG, che assicureranno le attività organizzative preparatorie e propedeutiche all'avvio del procedimento di supporto al servizio elettorale, nonché le attività concomitanti alle operazioni elettorali per entrambi i Plessi, sono assegnate un massimo di n. 30 ore di lavoro straordinario ciascuno, ampliabili ad un massimo di n.

40 ore, laddove la consultazione elettorale si svolga in due o più giorni, secondo le disposizioni organizzative del Responsabile del servizio elettorale, e comunque entro il limite massimo delle 48 ore mese pro capite, da verificare su base semestrale (come da vigente Regolamento Aziendale dell'orario di lavoro relativo al personale del comparto sanità art 9. comma 5) che dovranno, essere rilevate mediante utilizzo del cartellino marcatempo e del corrispondente codice attestante lo straordinario.

Agli altri componenti del gruppo di lavoro che assicureranno le relative attività presso uno dei due Plessi (n.8 sorteggiati di cui n. 6 per il P.O di Avellino e n. 2 per il P.O. di Solofra, n. 2 individuati dalla DMPO – di cui 1 presso il P.O. Città Ospedaliera e n. 1 presso il P.O. di Solofra - n. 2 individuati dalla UOC Tecnico Patrimonio – di cui 1 presso il P.O. Città Ospedaliera e n. 1 presso il P.O. di Solofra), saranno assegnate un massimo di n. 25 ore di straordinario pro capite ampliabile ad un massimo di n. 30 ore, laddove la consultazione elettorale si svolga in due o più giorni, secondo le disposizioni organizzative del Responsabile del servizio elettorale e comunque entro il limite massimo delle 48 ore mese pro capite, da verificare su base semestrale (come da vigente Regolamento Aziendale dell'orario di lavoro relativo al personale del comparto sanità art. 9 comma 5), che dovranno, essere rilevate mediante utilizzo del cartellino marcatempo e del corrispondente codice attestante lo straordinario.

La liquidazione del lavoro straordinario avverrà su richiesta del Responsabile del servizio elettorale che, previa verifica della rilevazione automatizzata delle presenze, attesterà l'effettivo svolgimento dell'attività di supporto, resa al di fuori dell'orario ordinario di servizio, entro il numero massimo delle ore di straordinario previste nel presente regolamento.

ART. 6 Ballottaggio

In caso di ballottaggio, dovendo essere assicurate le medesime attività finalizzate ad agevolare l'esercizio del diritto di voto da parte dei degenti come innanzi descritte, ed in considerazione dei ristretti tempi tra la data delle elezioni e quella del ballottaggio stesso, sono confermati quali componenti del gruppo di lavoro i dipendenti e relativi sostituti già individuati, per la prima tornata elettorale, dal Direttore UOC AAGG (il RUP e i 4 dipendenti di detta UOC e relativi sostituti) dal Direttore della UOC Tecnico Patrimonio (n. 1 componente per ogni Plesso interessato dal ballottaggio e relativo sostituto), dal Direttore della UOC DMPO (n. 1 componente per ogni Plesso interessato dal ballottaggio e relativo sostituto).

-Per quanto concerne gli altri 8 componenti (di cui n. 6 in caso di ballottaggio per il P.O. Città Ospedaliera e n. 2 in caso di ballottaggio per il P.O. A. Landolfi) gli stessi saranno individuati, dal RUP, per il ballottaggio, scorrendo, ulteriormente, l'ordine del sorteggio già effettuato per la prima tornata elettorale, ove vi sia stato un esubero delle domande di partecipazione pervenute rispetto a quelle necessarie, e detto esubero non sia stato utilizzato per sostituzioni o rinunce per la prima tornata elettorale.

-In caso di successive rinunce alla partecipazione al ballottaggio da parte dei dipendenti come innanzi individuati, i rinunciatari saranno automaticamente sostituiti, sempre secondo l'ordine del sorteggio effettuato per ciascuno dei due Plessi per la prima tornata elettorale, ove vi sia ancora un esubero.

-Nel caso in cui, per il ballottaggio, il numero dei dipendenti sorteggiati per la prima tornata elettorale, presso uno dei due Plessi, non fosse sufficiente a coprire il numero dei rinunciatari per quel Plesso, il RUP proporrà la partecipazione ai dipendenti sorteggiati, ma non rientranti nel numero necessario per l'altro Plesso, secondo l'ordine del sorteggio effettuato.

-Laddove le istanze sorteggiate ed in esubero rispetto al numero necessario per la prima tornata elettorale, non siano sufficienti ad individuare i componenti del gruppo di lavoro per il ballottaggio,

ovvero, non vi sia stato un esubero di dette domande, si procederà all'individuazione dei componenti mancanti, attingendo **all'elenco di riserva** costituito, a seguito di sorteggio tra le istanze dei dipendenti, che già sorteggiati nella precedente consultazione elettorale, abbiano anche effettivamente partecipato alle relative attività di supporto, ovvero che vi abbiano rinunciato dopo il sorteggio.

-Infine, laddove la totalità delle istanze pervenute non sia sufficiente a costituire il gruppo di lavoro per il ballottaggio, anche a seguito di eventuali rinunce da parte di alcuni dipendenti, la Direzione Aziendale procederà all'individuazione dei componenti mancanti con apposita disposizione.

Ai componenti del gruppo di lavoro per le attività di supporto al servizio elettorale, in caso di ballottaggio, dovendo essere assicurate le medesime attività finalizzate ad agevolare l'esercizio del diritto di voto da parte dei degenti ed in considerazione del minor tempo a disposizione per la realizzazione delle stesse, dato il ristretto lasso temporale intercorrente tra la data delle elezioni e quella del ballottaggio, viene riconosciuto il medesimo monte ore di straordinario massimo di cui al precedente articolo e comunque entro il limite massimo delle 48 ore mese pro capite, da verificare su base semestrale (come da vigente Regolamento Aziendale dell'orario di lavoro relativo al personale del comparto sanità art 9 comma 5), che dovranno, essere rilevate mediante utilizzo del cartellino marcatempo e del corrispondente codice attestante lo straordinario.

ART. 7 Decorrenza

Il presente regolamento ha decorrenza dalla data di esecutività della relativa Deliberazione di presa d'atto, sostituendo ogni altra precedente regolamentazione sulla materia.

Allegati:

Allegato 1. fac simile modulo di "Dichiarazione per l'ammissione al voto nei luoghi di degenza" per il P.O. Città Ospedaliera.

Allegato 2. fac simile modulo di "Dichiarazione per l'ammissione al voto nei luoghi di degenza" per il P.O. A. Landolfi.