

10/1/23



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1



REGIONE
LAZIO

Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane
UOC Affari Generali/Delibere

Prot. del

ASL Roma 1

N. 0012377 del 24/01/2023 - Interno



05809120230012377100

A TUTTI I DIRETTORI/RESPONSABILI DI
AREA/DIPARTIMENTO/DISTRETTO/
UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD.

e p.c. DIRETTORE SANITARIO

OGGETTO: Elezioni del Presidente e del Consiglio della Regione Lazio, indette per domenica 12 e lunedì 13 febbraio 2023.

INDICE

- 1) **COSTITUZIONE DELLE SEZIONI OSPEDALIERE**
- 2) **MODALITA' PER OTTENERE L'AMMISSIONE ALLA VOTAZIONE NEI LUOGHI DI CURA DA PARTE DEI DEGENTI
- TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**
- 3) **IMPIEGO DI PERSONALE NEI SINGOLI OSPEDALI**
- 4) **ALLESTIMENTO SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA E MEDICINA LEGALE. IMPIEGO DEGLI AUTOMEZZI**
- 5) **DIPENDENTI CHE ADEMPIONO FUNZIONI PRESSO GLI UFFICI ELETTORALI**
- 6) **DIPENDENTI CHE SI RECANO A VOTARE FUORI DEL COMUNE DI ROMA**
- 7) **TRASFERIMENTI DI INFERMI**
- 8) **SPESE CONNESSE ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO DA PARTE DEI RICOVERATI**

ASL Roma 1
Borgo S. Spirito, 3
00193 Roma
p.iva 13664791004

UOC Affari Generali
Direttore Sostituto: Dr.ssa Gloria Ciccarelli
Tel. 06/68357094 - 7129
e-mail: gloria.ciccarelli@aslroma1.it

1) Costituzione delle sezioni ospedaliere

Domenica 12 e lunedì 13 Febbraio 2023, si svolgeranno le operazioni di voto relative all' Elezione del Presidente e del Consiglio della Regione Lazio.

Ai sensi dell'art. 51 del T.U. 30 marzo 1957 n. 361 e degli artt. 8 e 9 della legge 23 aprile 1976 n.136, gli elettori degenti in ospedali e case di cura sono ammessi a votare nel luogo in cui si trovano ricoverati.

Per quanto attiene ai degenti presso l'Ospedale S. Spirito, l'Ospedale S. Filippo Neri, l'Ospedale Oftalmico e l'Ospedale Nuovo Regina Margherita sono state previste dal Comune le seguenti Sezioni speciali e mobili:

<u>PRESIDIO OSPEDALIERO S. SPIRITO</u>	- Sezione mobile recante il numero	1721
<u>PRESIDIO OSPEDALIERO S. FILIPPO NERI</u>	- Sezione speciale recante il numero	2599
<u>PRESIDIO OSPEDALIERO OFTALMICO</u>	- Sezione mobile recante il numero	1782
<u>PRESIDIO NUOVO REGINA MARGHERITA</u>	- Sezione mobile recante il numero	1713

2) Modalità per ottenere l'ammissione alla votazione nei luoghi di cura da parte dei degenti. Termini per la presentazione delle domande.

I Direttori delle Strutture sono invitati ad informare i ricoverati, anche a mezzo di comunicati da affiggere presso i vari reparti, che potranno esercitare il diritto di voto nel luogo di cura, purché si premuniscano di un documento di identità e della tessera elettorale, e siano autorizzati dal Comune di iscrizione.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'esercizio del diritto di voto nel luogo di cura è subordinato ad una autorizzazione che deve essere rilasciata dal Sindaco del Comune in cui gli interessati risultano iscritti nelle liste elettorali. Per quanto sopra, i Direttori dei Presidi sono tenuti a comunicare ai ricoverati che un impiegato incaricato del servizio elettorale provvederà a predisporre, sugli idonei modelli, le domande da inoltrare ai competenti Sindaci per ottenere la prescritta autorizzazione.

Si rammenta che le domande debbono pervenire al Comune di iscrizione dei ricoverati ai sensi dell'art. 42 T.U. 16 maggio 1960 n. 570 e devono indicare oltre al cognome, nome, luogo di nascita, data e domicilio del richiedente, anche quelle notizie risultanti dal certificato elettorale e cioè il numero della Sezione alla quale l'elettore è assegnato e quello di iscrizione nella relativa lista sezionale e devono essere corredate dal documento d'identità.

Su tali domande, poi, a cura dell'impiegato incaricato del suddetto servizio, dovrà essere indicato il numero della Sezione speciale o mobile cui l'infermo è assegnato.

La Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri cura l'organizzazione delle operazioni di voto all'interno dei presidi ospedalieri. Pertanto le domande di autorizzazione, sono raccolte a cura della suddetta UOC per essere inviate via email ai sindaci dei Comuni interessati.

L'autorizzazione rilasciata dal Sindaco e trasmessa via email dovrà essere esibita al Presidente del Seggio, insieme alla tessera elettorale.

Per quanto riguarda le domande dei ricoverati iscritti nelle liste elettorali di Roma Capitale, dovranno essere utilizzati i modelli 75.e 76 come da apposite direttive impartite dall'ufficio del servizio elettorale.

Le domande relative a Roma Capitale dovranno essere recapitate a mano alla Direzione del Servizio Elettorale, Sezioni Ospedaliere, **Via Luigi Petroselli n. 50** – Roma, unitamente ad un elenco in duplice copia delle domande stesse. Una copia sarà restituita firmata per ricevuta.

Poiché l'art. 51 del citato T.U. 30 marzo 1957 n. 361 dispone che le domande degli elettori debbono essere inoltrate al Comune di destinazione tramite il "segretario" del luogo di cura, il Direttore della UOC Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri individuerà il personale amministrativo responsabile del Servizio Elettorale distribuendo i vari compiti per curare la corretta esecuzione degli adempimenti necessari a permettere l'esercizio del diritto di voto da parte dei ricoverati.

3) Impiego di personale nei singoli ospedali.

Il servizio di supporto al voto per i degenti presso i presidi ospedalieri della ASL Roma I, viene svolto dal personale assegnato, suddiviso in 3 gruppi di lavoro:

- 1. Organizzazione servizi elettorali**
- 2. Coordinamento P.O.**
- 3. Assistenza nei reparti.**

1 - Organizzazione servizi elettorali

Il gruppo di lavoro "Organizzazione servizi elettorali" è composto da 2 dipendenti della UOC Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri, nominati dal Direttore della UOC su base fiduciaria. Si occupa di predisporre tutti gli adempimenti necessari al corretto svolgimento delle attività di supporto al voto nei presidi ospedalieri della ASL Roma I (Predisposizione modulistica, richiesta di materiale di cancelleria, fornitura DPI dove richiesti, ricezione e organizzazione delle domande di partecipazione, richiesta Autisti, comunicazioni alla Vigilanza, richiesta pulizie straordinarie e sanificazioni ecc.). Durante lo svolgimento del servizio elettorale, supporta le attività dei gruppi di Coordinamento P.O. dei diversi presidi, al fine della risoluzione di eventuali criticità riscontrate.

2 - Coordinamento P.O.

Il gruppo di lavoro "Coordinamento" è composto da un massimo di 5 persone per ogni presidio ospedaliero, tra le quali vengono individuati un referente per il presidio, un segretario e un addetto alle comunicazioni. Si occupa di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi durante il periodo elettorale (richieste di cambio seggio e di attestato sostitutivo del certificato elettorale, trasmissione elenco dei votanti, supporto delle operazioni di voto per il seggio mobile, operazioni di supporto all'installazione e al funzionamento del seggio fisso dove previsto ecc.). Il personale da assegnare al gruppo viene individuato dal Direttore della UOC DAPO a proprio insindacabile giudizio, valutando la competenza e l'esperienza acquisita nelle attività del servizio. Nei presidi Oftalmico e Nuovo Regina Margherita il personale del coordinamento svolge anche le funzioni di assistenza nei reparti.

3 - Assistenza nei reparti

Il gruppo di lavoro "Assistenza nei reparti" si occupa di informare i degenti sulla possibilità di esercitare il diritto di voto presso il luogo di cura, anche tramite l'affissione nei reparti di apposite comunicazioni, fornisce tutte le indicazioni relative allo svolgimento delle operazioni di voto e si occupa della consegna e del ritiro della modulistica necessaria. Il personale da assegnare al gruppo sarà selezionato tra coloro che hanno presentato apposita domanda di partecipazione come di seguito specificato.

Per le attività del gruppo di lavoro "Assistenza nei reparti", il numero di unità necessarie presso i Presidi Ospedalieri della ASL Roma 1 è il seguente:

PRESIDIO OSPEDALIERO S. SPIRITO	unità 5
PRESIDIO OSPEDALIERO S. FILIPPO NERI	unità 14
PRESIDIO OSPEDALIERO OFTALMICO	Attività svolte dai membri del coordinamento
PRESIDIO NUOVO REGINA MARGHERITA	Attività svolte dai membri del coordinamento

Per garantire le finalità della legge, il Direttore della UOC Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri è autorizzato ad individuare ed impiegare il numero di unità di personale che deve essere contenuto nei limiti sotto indicati.

PRESIDIO OSPEDALIERO S. SPIRITO	unità 11
PRESIDIO OSPEDALIERO S. FILIPPO NERI	unità 20
PRESIDIO OSPEDALIERO OFTALMICO	unità 3
PRESIDIO NUOVO REGINA MARGHERITA	unità 3

Presentazione della domanda e modalità di selezione

Il personale amministrativo dipendente della ASL Roma 1 che abbia intenzione di partecipare al servizio elettorale, dovrà presentare apposita domanda utilizzando il modello disponibile sul sito web aziendale, che andrà compilato in ogni sua parte e firmato per autorizzazione dal dirigente responsabile. Il modello dovrà essere inviato tramite email all'indirizzo dirammospedale@aslroma1.it, entro il termine indicato sullo stesso.

Scaduto il termine di ricezione delle domande, si procederà a verificarne la correttezza e ad assegnare l'incarico per il numero di posti da coprire nei gruppi di lavoro "Assistenza ai reparti" del P.O. S. Filippo Neri e S. Spirito. Per l'assegnazione dell'incarico si terrà conto dei servizi precedentemente svolti, dando la priorità a chi non abbia partecipato nella precedente tornata elettorale. A parità di requisiti, si terrà conto dell'ordine di presentazione della domanda.

Il personale individuato verrà avvisato con apposita comunicazione via email. Nel caso in cui siano sopraggiunti degli impedimenti che non rendano possibile prestare il servizio nei giorni e negli orari previsti, la persona individuata dovrà darne tempestiva comunicazione all'indirizzo email dirammospedale@aslroma1.it, al fine di permettere la nomina di un sostituto.

Il personale impiegato dovrà essere presente presso il presidio di assegnazione per tutto l'orario di servizio. Nella giornata di domenica 12 febbraio, il personale potrà fruire di una pausa per il pranzo e di una per la cena, mentre per la giornata di lunedì 13 febbraio è prevista la sola pausa per il pranzo. Ogni pausa non dovrà superare la durata di un'ora, e dovrà essere attestata tramite firma in entrata ed in uscita. I turni di pausa dovranno essere organizzati garantendo comunque una presenza presso il presidio, tale da assicurare il corretto svolgimento del servizio.

Personale incaricato dall'Ufficio Servizi Elettorali di Roma Capitale potrà procedere a controlli presso il seggio per verificare l'effettiva presenza del personale impiegato nel presidio di assegnazione.

L'elenco delle unità impiegate nel Servizio Elettorale, con le indicazioni dei collegamenti operati, dovrà essere trasmesso alla UOC Stato Giuridico del Personale e alla UOC Trattamento Economico, Alpi e Personale a Convenzione, per il seguito di competenza.

I dipendenti che saranno impiegati nel Servizio Elettorale sono autorizzati ad effettuare i seguenti orari di lavoro straordinario:

MARTEDI'	07 FEBBRAIO	dalle ore 14:30 alle ore 17:30
MERCOLEDI'	08 FEBBRAIO	dalle ore 14:30 alle ore 17:30
GIOVEDI'	09 FEBBRAIO	dalle ore 14:30 alle ore 18:30
VENERDI'	10 FEBBRAIO	dalle ore 14:30 alle ore 18:30
SABATO	11 FEBBRAIO	dalle ore 14:30 alle ore 19:00
DOMENICA	12 FEBBRAIO	dalle ore 7:00 alle ore 23:00
LUNEDI'	13 FEBBRAIO	dalle ore 7:00 alle ore 15:00

Il lavoro straordinario **non** dovrà essere registrato tramite timbratura ma dovrà essere attestato tramite apposizione di firma di entrata e di uscita su apposito modulo recante l'indicazione "**per servizio elettorale**" che sarà inviato alla UOC Stato Giuridico del Personale.

Pertanto l'attività prestata per servizio elettorale non esonera il personale addetto dall'effettuazione delle ore di servizio ordinario: l'eventuale debito orario che dovesse determinarsi dovrà essere recuperato entro il mese successivo o coperto con eventuali ore pregresse.

4) Allestimento servizio assistenza sanitaria e medicina legale. Impiego degli automezzi

In conformità a quanto comunicato nella nota di Roma Capitale prot. 65997 del 19/12/2022, acquisita al Protocollo Informatico aziendale con il n. 197666 del 29/12/2022, deve essere assicurato, nella ASL Roma I, un servizio di assistenza sanitaria e di medicina legale in coincidenza con l'orario di funzionamento dei seggi dalle ore 07:00 alle ore 23:00 di domenica 12 febbraio e dalle ore 07:00 alle ore 15:00 di lunedì 13 febbraio 2022.

Nelle giornate suddette e con lo stesso orario una autovettura con autista dovrà essere a disposizione per le esigenze del Servizio Elettorale.

5) Dipendenti che adempiono funzioni presso i seggi

Ai sensi dell'art. 119 del T.U. 361 del 1957, come sostituito dall'art. 11 della legge 21.3.90 n. 53 i dipendenti che adempiono funzioni presso gli uffici elettorali, ivi compresi i rappresentanti di lista o di gruppi di candidati, i rappresentanti dei partiti o di gruppi politici, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni.

I giorni di assenza dal lavoro, compresi nel suddetto periodo sono considerati a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa.

Si precisa che, in base alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica, i dipendenti il cui giorno di riposo cade di domenica, hanno diritto ad un giorno di riposo compensativo; i dipendenti che riposano anche il sabato, in quanto osservano un orario di servizio articolato in cinque giorni settimanali, hanno diritto ad un ulteriore giorno di riposo compensativo.

I predetti dipendenti, al rientro in servizio, debbono far pervenire, per via gerarchica, ai competenti uffici attestazione dell'attività svolta. Per quanto sopra i dipendenti designati quali Presidenti degli uffici elettorali di sezione dovranno presentare una dichiarazione rilasciata dal Sindaco del Comune oppure dalla competente Cancelleria della Corte d'Appello, mentre gli altri possono presentare una dichiarazione rilasciata dal competente Presidente dell'ufficio elettorale di sezione.

6) Dipendenti che si recano a votare fuori del comune di Roma

Si ribadisce quanto stabilito dalla circolare n. 29 del 14.4.1993 con la quale l'Assessorato alla Sanità della Regione Lazio invitava gli organi di Amministrazione delle UU.SS.LL. ad attenersi alle disposizioni della circolare n. 6719/92/100235 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Alla luce delle citate disposizioni, l'assenza dal servizio per recarsi a votare in località diversa da quella dell'ufficio di appartenenza non dà diritto al trattamento di missione né a permesso retribuito.

7) Trasferimenti di infermi

Si invitano i Responsabili Sanitari ad evitare, per quanto possibile, nei periodi succitati, trasferimenti d'infermi che abbiano richiesto di votare nel luogo di cura.

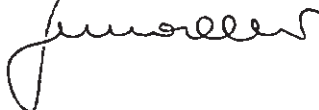
8) Spese connesse all'esercizio del diritto di voto da parte dei ricoverati

Il Responsabile della gestione dei fondi economici è autorizzato ad anticipare, con le modalità in atto per le spese urgenti e salvo conguaglio, le spese postali relative al disbrigo delle pratiche elettorali presso i Comuni della Repubblica.

A votazioni ultimate, lo stesso provvederà a trasmettere Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane, UOC Bilancio e Contabilità, il riepilogo di tutte le spese sostenute con riferimento ai vari ordini di pagamento emessi a rimborso delle spese stesse.

Il Direttore della UOC Affari Generali

Dott.ssa Gloria Ciccarelli



Il Direttore Generale f.f.
Dott.ssa Roberta Volpini

