



LUNEDÌ 5 MARZO 2018 • Anno XLIII

NUMERO **10**

SCUOLA SNALS

www.editorialebmitaliana.it

www.snals.it

Settimanale del Sindacato Nazionale Autonomo Lavoratori Scuola

aderente alla **confsal**

Tariffa R.O.C. Poste Italiane s.p.a. - spedizione in abbonamento postale - D.L. 353/2003 (conv. in L. 27/02/2004 n. 46), art. 1, comma 1, d.c.b. Roma

normativa • documenti • dossier • speciali • servizi

**Elezioni per il rinnovo delle Rappresentanze
Sindacali Unitarie Comparto Istruzione e Ricerca
17-18-19 Aprile 2018**

SPECIALE



**VADEMECUM OPERATIVO
E INFORMATIVO**

PER LE OPERAZIONI ELETTORALI

SECONDA PARTE

2

***Dalla votazione
alla proclamazione
della RSU SNALS-CONFISAL***

(Dal 9 Marzo al 10 Maggio 2018)

a cura di Lucia Massa

Responsabile Ufficio Nazionale Formazione Quadri e RSU

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Calendario ufficiale | 3 |
| Scadenario..... | 4 |
| Dalla votazione alla proclamazione delle RSU Snals-Confsal..... | 6 |
| Cronologia degli adempimenti | 7 |
| Da Mercoledì 14 marzo a Mercoledì 4 aprile 2018..... | 8 |
| La Commissione elettorale | 8 |
| Gli elettori (elettorato attivo)..... | 9 |
| La Commissione elettorale: i compiti e gli adempimenti nella fase delle operazioni preliminari alla votazione | 10 |
| Giovedì 5 aprile 2018..... | 13 |
| I ricorsi alla Commissione elettorale nella fase delle operazioni elettorali | 13 |
| La Commissione elettorale: i compiti e gli adempimenti nella fase delle operazioni elettorali..... | 13 |
| Entro Lunedì 16 aprile 2018 | 14 |
| La Commissione elettorale: i compiti e gli adempimenti nella fase delle operazioni di scrutinio | 14 |
| Il seggio elettorale | 15 |
| Operazioni preliminari al voto nel seggio elettorale..... | 17 |
| Le operazioni di voto | 18 |
| Martedì 17 aprile 2018 | 22 |
| Iniziano le votazioni..... | 22 |
| Mercoledì 18 e Giovedì 19 aprile 2018..... | 22 |
| Proseguono le votazioni | 22 |
| Venerdì 20 aprile 2018 | 23 |
| Lo scrutinio | 23 |
| Le operazioni di scrutinio..... | 23 |
| Le operazioni di spoglio | 25 |
| Calcolo del quorum, ripartizione e attribuzione dei seggi | 26 |
| Da Venerdì 20 a Giovedì 26 aprile 2018 | 29 |
| I ricorsi alla Commissione elettorale nella fase delle operazioni preliminari alla votazione..... | 29 |
| Venerdì 27 aprile 2018..... | 30 |
| La Commissione elettorale: i compiti e gli adempimenti successivi allo scrutinio | 30 |
| Da Sabato 28 aprile a Giovedì 10 maggio 2018..... | 31 |
| L'amministrazione: i compiti | 31 |
| Il comitato dei garanti | 32 |



CALENDARIO UFFICIALE

(Protocollo ARAN del 9 Gennaio 2018)

| DATA | ADEMPIMENTI |
|-----------------------------------|---|
| 13 febbraio 2018 | Annuncio delle elezioni da parte delle associazioni sindacali e contestuale inizio della procedura elettorale |
| 14 febbraio 2018 | Messa a disposizione, da parte delle Amministrazioni, dell'elenco generale alfabetico degli elettori e consegna della relativa copia a tutte le organizzazioni sindacali che ne fanno richiesta Contestuale inizio da parte delle organizzazioni sindacali della raccolta delle firme per la presentazione delle liste |
| 23 febbraio 2018 | Primo termine per l'insediamento della Commissione elettorale |
| 28 febbraio 2018 | Termine conclusivo per la costituzione formale della Commissione elettorale |
| 9 marzo 2018 ¹ | Termine per la presentazione delle liste elettorali |
| 5 aprile 2018 | Affissione delle liste elettorali da parte della Commissione |
| 17-18-19 aprile 2018 | Votazioni |
| 20 aprile 2018 | Scrutinio |
| 20-27 aprile 2018 | Affissione risultati elettorali da parte della Commissione |
| 28 aprile - 10 maggio 2018 | Invio, da parte delle Amministrazioni, del verbale elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia |

1) - Con Nota n. 3221 del 28/02/2018, l'ARAN ha prorogato al 13 marzo 2018 il termine ultimo per la presentazione delle liste elettorali.

SCADENZARIO

(Dal 14 Marzo al 10 Maggio 2018)

Tempistica dettagliata degli adempimenti - Ruoli, operazioni elettorali e Format da utilizzare

| QUANDO | CHI | CHE COSA FA |
|-------------------------------|--------------------|--|
| Da Mercoledì 14 Marzo 2018 | C.E. | Verifica l'ammissibilità delle Sigle , delle Liste e dei Candidati , comunicando per iscritto agli interessati eventuali irregolarità e assegnando un termine congruo per provvedere alla regolarizzazione |
| | O.S. | Entro cinque giorni dalla comunicazione scritta, presenta alla C.E. eventuali ricorsi sull'ammissibilità delle Sigle, delle Liste e delle candidature |
| | C.E. | Esamina e decide , entro 48 ore, sugli eventuali ricorsi presentati dalle Organizzazioni Sindacali |
| | C.E. Amm.ne | <p>Previo accordo con il Dirigente Scolastico, definisce la ubicazione/ dislocazione e il numero del/dei Seggio/i, attribuendo a ciascuno di essi i relativi elettori e garantendo la contestualità delle elezioni</p> <p>Offre esclusivamente il necessario supporto logistico e organizzativo e non può entrare nel merito delle operazioni elettorali, in quanto è esonerata dal compito di verifica e di controllo sui Candidati, sulle Liste e sulla C.E.</p> <p>In tal senso, perciò:</p> <ul style="list-style-type: none"> -garantisce la sicurezza e la sorveglianza dei locali dove si vota, soprattutto dopo la chiusura dei Seggi; -garantisce l'integrità delle urne, che devono rimanere sigillate fino allo scrutinio; -mette a disposizione della C.E. l'Elenco Alfabetico Generale degli Elettori e i sotto-elenchi, distinti per ciascun Seggio elettorale; -garantisce la stampa sia delle Liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei Seggi sia del modello di Scheda elettorale, predisposto dalla C.E.; -mette a disposizione tutto il materiale cartaceo, strumentale e informatico (carta, matite, urne, computer e così via). |
| | C.E. | Predisporre e cura la stampa del modello della scheda elettorale , distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni, predisporre l' elenco completo degli aventi diritto al voto , nomina il/i Presidente/i di Seggio , definisce l'orario di apertura e di chiusura giornaliera del/dei Seggio/i e, in particolare, quello dell'ultimo giorno di votazione |



| QUANDO | CHI | CHE COSA FA |
|--|--|--|
| Giovedì 5 Aprile 2018 | C.E. | Pubblica, mediante affissione all'Albo della Scuola, l' Elenco delle Liste presentate e dei relativi Candidati , l' ubicazione/dislocazione del/dei Seggio/i e il/i loro orario/i di apertura e di chiusura |
| Entro Lunedì 16 Aprile 2018 | P.L. | Designa, su indicazione del/della Presentatore/Presantatrice di Lista, uno Scrutatore/Scrutatrice , (che non sia candidato/a) per il/ogni Seggio costituito |
| Martedì 17 Aprile 2018 | C.E. | Si insedia il/i Seggio/i Elettorale e iniziano le operazioni di voto |
| Mercoledì 18 Aprile 2018 | C.E. | Avviene la votazione |
| Giovedì 19 Aprile 2018 | C.E. | Avviene la votazione |
| Venerdì 20 Aprile 2018 | C.E. | Giorno dedicato esclusivamente allo scrutinio (non è prevista nessuna anticipazione) |
| Da Venerdì 20 Aprile a Giovedì 26 Aprile 2018 | C.E. O.S. C.E. O.S. | Affigge all'Albo della Scuola i risultati elettorali Entro cinque giorni dall'affissione, presenta alla C.E. eventuali ricorsi su seggi ed eletti Esamina, entro 48 ore dalla presentazione, gli eventuali ricorsi , pubblicando i risultati definitivi e inserendoli nel Verbale Elettorale finale Può impugnare le decisioni della Commissione Elettorale dinanzi all'apposito Comitato dei Garanti , che decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso su seggi ed eletti |
| Venerdì 27 Aprile 2018 | C.E. | Proclama gli eletti e si ha l' insediamento della RSU , in ciascuna Amministrazione interessata |
| Da Sabato 28 Aprile a Giovedì 10 Maggio 2018 | Amm.ne | L'Amministrazione, inoltra il Verbale Elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia |

LEGENDA:

Per Amministrazione, si intendono:

-Istituzioni Scolastiche Statali (Dirigente Scolastico/a)

-Istituzioni Educative (Convitti Nazionali ed Educandati Statali– Rettore/Dirigente Scolastico/a)

-Istituzioni AFAM (Accademie di Belle Arti, Accademie Nazionali di Arte Drammatica e di Danza, Istituti Superiori per le Industrie Artistiche -ISIA, Conservatori di Musica e Istituti Superiori di Studi Musicali)

-Istituzioni Universitarie (Direttore Amministrativo)

-Enti e Istituti di Ricerca

R.S.U.: Rappresentanza Sindacale Unitaria

O.S.: Organizzazione Sindacale/Segreteria Provinciale

P.L.: Presentatore/Presentatrice della Lista Elettorale

C.E.: Commissione Elettorale

Dalla votazione alla proclamazione della RSU SNALS-CONFISAL

Il **17, 18 e 19 Aprile 2018** si voterà contestualmente in tutte le *Amministrazioni del Pubblico Impiego*, quindi anche nelle *Amministrazioni del Comparto Istruzione e Ricerca*, per il rinnovo dell'elezione della *Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)*.

Alla data del **13 Marzo 2018**, termine ultimo prorogato **dall'ARAN con Nota n. 3221 del 28/02/2018**, le Segreterie Provinciali avranno presentato le proprie **Liste Elettorali SNALS-CONFISAL** presso le Istituzioni ed Enti di loro interesse e, quindi, sedi di elezione per il rinnovo delle RSU.

Da **Mercoledì 14 Marzo 2018** inizia dunque la fase organizzativa e procedurale in merito alle operazioni elettorali, che saranno gestite e seguite dalle Segreterie Provinciali Presentatrici di Lista.

Cronologia degli adempimenti specifici, con annotazioni e suggerimenti organizzativi e operativi, relativa al periodo di tempo compreso tra Mercoledì 14 Marzo e Lunedì 16 Aprile

Tutte le operazioni elettorali riguardanti il rinnovo dell'elezione della RSU saranno gestite e seguite dalle Segreterie Provinciali presentatrici delle proprie Liste, attraverso:

la Commissione Elettorale

il Seggio Elettorale

il Comitato dei Garanti

Ciascuna Istituzione o ciascun Ente, sede di elezione per il rinnovo della RSU, deve infatti dotarsi di una **Commissione elettorale** e di un **Seggio elettorale** formati, rispettivamente, da un Componente e da uno Scrutatore per ciascuna Segreteria Provinciale SNALS-CONFISAL presentatrice di Lista.

La fase delle operazioni elettorali è preceduta da tutta una serie di adempimenti che di seguito si andranno a specificare e a dettagliare soprattutto dal punto di vista organizzativo e operativo attraverso la stesura di una cronologia specifica, per la realizzazione della quale ci si è avvalsi sia del **Calendario Ufficiale, pubblicato con il Protocollo ARAN del 9 Gennaio 2018**, sia della normativa di riferimento vigente, in particolare l' **ACQ del 7 Agosto 1998 - Parte II e la Circolare ARAN n. 1 del 26 Gennaio 2018**.

Da pag. 8 la cronologia degli adempimenti specifici e delle procedure per il periodo di tempo **14 Marzo – 16 Aprile 2018**, realizzata secondo gli adempimenti indicati dallo **Scadenziario**, di cui alla pagina 4 del presente Vademecum, e integrata con annotazioni e suggerimenti organizzativi e operativi relativi al **Settore della Scuola**, ma validi anche per gli altri tre **Settori del Comparto Istruzione e Ricerca, ossia AFAM, Università e Ricerca**.



Da Mercoledì 14 Marzo a Mercoledì 4 Aprile 2018

Oramai costituita in ciascuna sede di elezione per il rinnovo della RSU, la **Commissione Elettorale** è impegnata in tutta una serie di operazioni preliminari verificatorie (in merito all'ammissibilità delle Sigle, delle Liste e delle Candidature), ordinatorie e organizzative, per le quali si rimanda agli **Approfondimenti**.

La **Segreteria Provinciale** presenta alla Commissione Elettorale **eventuali ricorsi sull'ammissibilità delle Sigle, delle Liste e delle Candidature**, in merito ai quali la Commissione stessa dovrà decidere in tempi rapidi, ossia entro 48 ore dalla presentazione del/dei ricorso/i.

APPROFONDIMENTO

LA COMMISSIONE ELETTORALE

I COMPONENTI E LA LORO DESIGNAZIONE (Art. 5, co.2 e 3, ACQ/98, Parte II)

I Componenti della Commissione Elettorale:

- sono elettori/dipendenti non candidati della Scuola sede di elezione della RSU, designati esclusivamente dal/dalla Segretario/a Provinciale che presenta la Lista dei Candidati;
- devono essere indicati tra il Personale in servizio (Docenti e ATA) nella Scuola, compreso quello in servizio a Tempo Determinato (che godano di Elettorato Attivo) o in posizione di Comando o Fuori Ruolo.

I Componenti della Commissione Elettorale possono operare anche nelle ore di servizio.²

NUMERO MINIMO DEI COMPONENTI

Nella Scuola, la Commissione Elettorale deve essere formata da almeno 3 componenti.

Nel caso in cui siano pervenute meno di 3 designazioni, la Scuola invita le Segreterie Provinciali che hanno presentato la Lista a integrare la Commissione Elettorale, fino al raggiungimento del numero previsto.

Se ad esempio sono state presentate solo 2 Liste e sono stati designati solo 2 Componenti della Commissione Elettorale, le due Segreterie Provinciali designano, ciascuna, un secondo componente (aggiuntivo).

VALIDITÀ DELLE RIUNIONI

Si può applicare il principio generale in base al quale la riunione è ritenuta valida se sono presenti più della metà dei componenti.

Se un'organizzazione sindacale presentatore di lista non volesse o potesse nominare il Rappresentante, la Commissione può comunque operare.

È bene però che siano presenti tutti quando si devono prendere decisioni importanti soprattutto quando si tratterà di assegnare i Seggi.

VALIDITÀ DELLE DECISIONI

Si può applicare anche per la validità delle decisioni il principio generale che le decisioni siano prese con il consenso più largo possibile, per evitare contenziosi successivi.

2) - "I componenti la Commissione Elettorale, gli Scrutatori e i Presidenti di Seggio espletano i loro compiti durante le ore di servizio". (Parere della F.P. del 28/10/1998, prot. 33576/98.7.515)



APPROFONDIMENTO

GLI ELETTORI (ELETTORATO ATTIVO)

Ha diritto al voto, nella Scuola, tutto il Personale (Docente e ATA):

- a Tempo Indeterminato in servizio presso la Scuola, alla data delle elezioni (13 Febbraio 2018);
- a Tempo Determinato con Incarico Annuale (31 Agosto 2018) o fino al termine delle Attività Didattiche (30 Giugno 2018);
- a Tempo Indeterminato in servizio presso altre Amministrazioni in posizione di Comando o di Fuori Ruolo e titolare nella Scuola sede di elezione della RSU.

Si precisa che:

- il Personale assunto nel periodo intercorrente tra l'inizio delle procedure elettorali (14 Febbraio 2018) e la data di votazione (17, 18 e 19 Aprile 2018) e in possesso dei relativi requisiti, ha diritto al solo elettorato attivo, senza conseguenze per le procedure elettorali già attivate, compreso il calcolo dei componenti la RSU, il cui numero rimane invariato;
- il diritto di voto si esercita in un'unica sede. Il lavoratore che ha l'orario articolato in più Scuole vota solo nell'Istituto che lo amministra; spetta alla Commissione Elettorale inserirlo nella sola Lista degli elettori che gli compete.

L'elenco degli aventi diritto al voto predisposto il 14 febbraio 2018 dovrà essere eventualmente integrato entro il 17 Aprile 2018.

Ha diritto di voto anche il Personale che presta servizio a tempo parziale o è assente dal servizio per aspettativa, malattia, esonero, distacco, mandato amministrativo e così via.

Sono esclusi dal voto:

- i lavoratori ai quali non si applica il CCNL Scuola, stipulato con l'ARAN;
- i Dirigenti Scolastici;
- il personale titolare che sia in servizio o comandato in altra amministrazione, in quanto esercita l'elettorato attivo nell'Amministrazione dove presta servizio.

APPROFONDIMENTO

LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI NELLA FASE DELLE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

La **Commissione Elettorale** espleta la **funzione** che le compete, ossia quella **ordinatoria e organizzativa dell'intera procedura elettorale**, dirimendo tutte le controversie interpretative che possono insorgere.

In tal senso essa definisce *criteri* cui attenersi e ispirati sia ai *principi della correttezza e della buona fede* sia ai *principi generali dell'ordinamento*, nonché alle *clausole contrattuali* e ai *chiarimenti* forniti dall'ARAN con la **Circolare n. 1 del 26 Gennaio 2018** e tra l'altro convalidati dalle prassi seguite nelle precedenti elezioni, andando così a colmare le *lacune* derivanti da *fattispecie* non regolate e/o previste dalla normativa vigente, ossia dall'**ACQ/1998 – Parte II**.

Nello specifico, **nella prima fase di operazioni preliminari** alla procedura elettorale, la Commissione Elettorale:

- ✓ nella prima seduta plenaria elegge il Presidente;
- ✓ istituisce l'apposito Albo Elettorale per le proprie comunicazioni;
- ✓ definisce, in ragione delle esigenze organizzative della Scuola e quindi previo accordo col Dirigente Scolastico, l'ubicazione/dislocazione e il numero del/dei Seggio/i;
- ✓ acquisisce dalla Scuola l'Elenco Generale degli Elettori, controllando tra le altre cose che un dipendente in servizio su più Scuole sia iscritto solo nella Scuola di titolarità oppure, se utilizzato o se in assegnazione provvisoria, sia iscritto solo nella Scuola dove ha più ore di servizio;
- ✓ attribuisce gli Elettori ai Seggi, in modo da garantire la contestualità delle elezioni;
- ✓ definisce l'orario di apertura e di chiusura giornaliera del/dei Seggio/i e, in particolare, quello dell'ultimo giorno di votazione, avvertendo con pubblicità nell'Albo della Scuola tutti di dipendenti elettori.
- ✓ Si ricorda, al riguardo, che la Commissione Elettorale non può modificare le date sia di votazione (17, 18 e 19 Aprile 2018) sia di scrutinio (20 aprile 2018), ma può fissare la giornata di apertura dei Seggi che dovrà essere tale da favorire la massima partecipazione al voto del personale e, contemporaneamente, non dovrà gravare inutilmente sulla funzionalità del servizio.
- ✓ In tal senso, se ad esempio, tutti gli aventi diritto dovessero votare nel primo giorno utile (17 Aprile 2018), il Seggio può rimanere chiuso fino al 20 Aprile 2018, data fissata per lo scrutinio, avendo cura di garantire la sicurezza dell'urna e del materiale elettorale³;
- ✓ formalizza, sulla base della normativa vigente in materia, il numero di persone da eleggere (quindi di candidati che è possibile presentare) e del numero minimo delle firme di sottoscrizione occorrenti per la presentazione delle relative liste;
- ✓ riceve tutte le Liste Elettorali, presentate fino all'ultimo giorno utile (13 Marzo 2018)⁴;
- ✓ verifica le Sigle, le Liste e le Candidature presentate dalle Segreterie Provinciali, per decidere l'ammissibilità;

3)- Cfr. Par. 10, Circolare Aran del 26 Gennaio 2018

4) - Si precisa che, per quanto riguarda il ricevimento delle Liste, la Commissione le acquisisce secondo l'ordine di presentazione. Per quelle presentate prima dell'insediamento della Commissione vale l'ordine del protocollo di acquisizione da parte della Scuola. Chi riceve la lista deve rilasciare una ricevuta che attesti data, orario, ordine di presentazione della lista. L'ordine di presentazione è anche l'ordine in cui le liste verranno riportate sulla scheda elettorale. Se sono presentate liste contemporaneamente, l'ordine è determinato per sorteggio.

segue LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI NELLA FASE DELLE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

- ✓ esamina i ricorsi, eventualmente presentati, sull'ammissibilità delle Sigle, delle Liste e delle Candidature;
- ✓ predispone e cura il modello di scheda elettorale e ne segue la stampa, verificando che:
 - le denominazioni delle Organizzazioni Sindacali siano esatte;
 - siano rispettati l'ordine di presentazione delle Liste elettorali;
 - siano rispettate le indicazioni di cui all'Art. 9 Schede elettorali - Parte II - dell'ACQ del 7 Agosto 1998⁵.

Si ricorda che le schede elettorali sono diverse a seconda se la Scuola ha più o meno di 200 dipendenti.

In tal senso:

- per le Scuole che hanno fino a 200 dipendenti, la scheda elettorale riporterà il simbolo delle liste, tutti i nomi dei relativi candidati ed è possibile esprimere una sola preferenza;
- per le Scuole che hanno più di 200 dipendenti, la scheda elettorale riporterà solo il simbolo delle liste ed è possibile esprimere al massimo due preferenze.

In questo caso, le Liste dovranno essere esposte all'entrata del Seggio⁶:

- ✓ notifica alla Scuola una copia della scheda predisposta per le votazioni, siglata dal Presidente e da tutti i Componenti la Commissione Elettorale;
- ✓ distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni.
- ✓ designa uno Scrutatore (che non si sia candidato) per il/ogni Seggio costituito⁷.

LA VERIFICA E L'AMMISSIBILITÀ DELLE SIGLE, DELLE LISTE E DEI CANDIDATI

La Commissione Elettorale ha, nella **fase di operazioni preliminari alla votazione**, un compito esclusivo di verifica del rispetto delle regole che sono state seguite nella presentazione delle Liste e, pertanto, decide autonomamente e motivatamente sia sull'**ammissibilità** delle **Sigle**, delle **Liste** e delle **Candidature** sia sui problemi correlati all'individuazione delle tipologie degli aspetti formali ammessi alla regolarizzazione, come ad esempio le candidature, l'autocertificazione e così via.

Al riguardo non è quindi possibile a soggetti terzi, compresa l'ARAN, intervenire e assumere orientamenti.

La Commissione Elettorale effettua le suindicate operazioni di verifica il giorno successivo al termine ultimo previsto per la presentazione delle Liste, quindi a partire dal 14 Marzo 2018.

5) - Art. 9, Parte II, ACQ/1998: 1. La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza. 2. In caso di contemporaneità della presentazione, l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte. 3. Le schede devono essere firmate da almeno tre componenti del seggio. La loro preparazione e la successiva votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto. 4. La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente o da un altro componente il seggio elettorale. 5. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista. 6. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione.

6) - Art. 10, Parte II, ACQ/1998

7) - Cfr. Par. 10, Circolare ARAN n. 1 del 26 Gennaio 2018

segue LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI NELLA FASE DELLE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

La verifica delle Liste

La Commissione deve accertare:

- ✓ l' idoneità, secondo i termini dell' *Accordo del 10 gennaio 2014*, delle associazioni sindacali presentatrici di liste;
- ✓ la validità delle firme prodotte per la presentazione delle liste;
- ✓ la regolarità della presentazione delle liste entro i termini previsti;
- ✓ la corretta applicazione delle regole di incompatibilità interna;
- ✓ il numero di candidati per ciascuna lista.

La verifica delle Candidature

- ✓ Se i candidati di una lista superano di un terzo i componenti da eleggere, coloro che risultano eccedenti il numero massimo sono esclusi a partire dal fondo della lista.
- ✓ Un candidato presente in più liste è invitato dalla Commissione Elettorale a optare per una di esse, entro un termine perentorio stabilito dalla Commissione stessa, pena l' esclusione da tutte le liste.
- ✓ Il Presentatore, se candidato, è depennato dalla lista senza possibilità di sostituzione perché l' incompatibilità era nota.
- ✓ I candidati che fanno parte della Commissione elettorale sono depennati dalla lista senza sostituzione, perché i componenti della Commissione hanno dovuto dichiarare di non volersi candidare.

Si rileva che, in caso di rilevazione di **difetti puramente formali** nella presentazione delle Liste, la **Commissione Elettorale consente la regolarizzazione**, comunicando per iscritto agli interessati le irregolarità, assegnando loro un termine congruo per provvedere alla regolarizzazione stessa.

Si ricorda, ad esempio, che, tra i casi di **regolarizzazione formali ammissibili**, rientrano anche quelli relativi a Liste presentate con **denominazioni non perfettamente conformi o aggiuntive** rispetto a:

- quelle indicate nel vigente **CCNQ**, per le organizzazioni sindacali rappresentative;
- quelle indicate nei propri statuti, per le organizzazioni sindacali non rappresentative.

In sintesi, al termine dei controlli la Lista può essere:

- ammessa perché regolare;
- considerata irregolare perché priva di un requisito sanabile e quindi viene concesso al presentatore un termine ragionevole e perentorio (ad es. 5 giorni) per regolarizzare la Lista, oltre il quale la lista irregolare non è più ammessa;
- considerata inammissibile, perché priva di un requisito non sanabile.



Giovedì 5 aprile 2018

La Commissione Elettorale pubblica, mediante affissione all'Albo della Scuola:

| | | | |
|---|-------------------------------|--|--|
| l'Elenco delle Liste definitive presentate e dei relativi Candidati | il calendario delle votazioni | l'ubicazione/dislocazione del/dei Seggio/i | l'orario di apertura e di chiusura del/dei Seggi |
|---|-------------------------------|--|--|

APPROFONDIMENTO

I RICORSI ALLA COMMISSIONE ELETTORALE NELLA FASE DELLE OPERAZIONI ELETTORALI

Il/La Segretario/a Provinciale-Presentatore della Lista potrà presentare ricorso alla Commissione Elettorale contro l'esclusione della Lista e/o delle Candidature entro i successivi 5 giorni dalla data di pubblicazione/affissione all'Albo Elettorale della Scuola (quindi a partire dal 5 Aprile 2018) dell'esito circa la verifica dell'ammissibilità secondo la seguente procedura.

Entro 48 ore dalla presentazione del ricorso, la Commissione Elettorale dovrà assumere una decisione e la renderà nota attraverso la pubblicazione all'Albo elettorale della Scuola.

Entro 10 giorni dall'affissione, il Presentatore potrà effettuare un ulteriore ricorso al *Comitato dei Garanti*, che deciderà in via definitiva entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso stesso⁸.

Le operazioni di verifica, di regolarizzazione delle Liste e dell'esame dei ricorsi dovranno comunque concludersi entro il 4 Aprile 2018, termine entro cui le Liste diventeranno definitive (almeno cioè 8 giorni dalle votazioni - **Art. 6, co. 2, ACQ/98 - Parte II**).

LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI NELLA FASE DELLE OPERAZIONI ELETTORALI

Nella fase delle operazioni elettorali, la Commissione Elettorale:

- ✓ predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun Seggio;
- ✓ nomina i Presidenti di Seggio e, su indicazione/designazione dei Presentatori delle Liste, nomina gli Scrutatori, che possono essere anche dipendenti a Tempo Determinato, in Comando o Fuori Ruolo;
- ✓ provvede d'ufficio alla nomina di un secondo Scrutatore, nel caso in cui sia stata presentata una sola Lista;
- ✓ risolve eventuali controversie che possano insorgere durante le operazioni elettorali;
- ✓ organizza e gestisce le operazioni di scrutinio verificando, prima di procedere all'apertura delle urne, che nel Collegio Elettorale sia stato raggiunto il Quorum per la validità delle elezioni. Se il suindicato Quorum è stato raggiunto, la Commissione Elettorale autorizza l'apertura delle urne per lo scrutinio nel/i Seggio/i. Se il Quorum richiesto non è stato raggiunto, non si deve procedere allo scrutinio, le elezioni saranno ripetute entro 30 giorni e non è ammessa la presentazione di nuove Liste. Qualora non si raggiunga il quoziente richiesto anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura elettorale è attivabile nei successivi 90 giorni.

8) - Tale procedura è la stessa prevista dall' ACQ del 7 Agosto del 98 per i ricorsi in materia di assegnazione dei seggi



Entro Lunedì 16 Aprile 2018

La Commissione Elettorale designa, su indicazione del/della Presentatore/Presentatrice di Lista, uno Scrutatore (che non si sia candidato) per il/ogni Seggio costituito.

APPROFONDIMENTO

LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI NELLA FASE DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Nella fase delle operazioni di scrutinio, la Commissione Elettorale:

- raccoglie i dati elettorali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati;
- sulla base dei risultati elettorali e dei ricorsi, assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti;
- redige tutti i verbali delle operazioni elettorali, compreso il Verbale finale contenente i risultati elettorali, riportando tutte le eventuali contestazioni.

A tal fine si ricorda che il Verbale finale è unico e:

- ✓ deve essere sottoscritto dal Presidente e da tutti i Componenti della Commissione Elettorale;
- ✓ deve essere quello previsto dall'*ACQ del 7 Agosto 1998* e non è suscettibile di variazioni;
- ✓ non può contenere omissioni o cancellazioni;
- ✓ la Commissione Elettorale deve curarne l'esatta compilazione, assicurandosi che vi sia allegata copia della scheda elettorale;
- ✓ i nomi delle Segreterie Provinciali siano esattamente corrispondenti alle denominazioni indicate nelle liste e nelle schede elettorali.

APPROFONDIMENTO

IL SEGGIO ELETTORALE

COMPOSIZIONE (ARTT. 12 E 7, PARTE II, ACQ/98)

Ciascun Seggio elettorale è composto:

- da un Presidente, nominato dalla Commissione Elettorale;
- dagli Scrutatori (uno per Lista), designati dai Presentatori di ciascuna Lista, almeno 48 ore prima dell'inizio della votazione (quindi, dal 15 Aprile 2018) e scelti tra i Lavoratori elettori non candidati.

Nel caso sia presentata una sola Lista, la Commissione Elettorale provvede d'ufficio alla nomina di un secondo Scrutatore.

Per i Presidenti di Seggio e per gli Scrutatori, la durata delle operazioni elettorali (che comprende il giorno antecedente alla votazione – quindi il 16 Aprile 2018 – e quello successivo alla chiusura dei seggi – quindi il 21 Aprile 2018) è equiparata a tutti gli effetti al servizio prestato.

ATTREZZATURA (Art. 13, Parte II, ACQ/98)

La Commissione Elettorale provvede a dotare ogni Seggio di:

- un'urna elettorale, che deve rimanere chiusa e sigillata sino all'inizio dello scrutinio.
- un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso il Seggio stesso.

MODALITA' DELLA VOTAZIONE (Art. 11, Parte II, ACQ/98)

La Commissione Elettorale:

- stabilisce, previo accordo col Dirigente Scolastico, il luogo della votazione in modo da garantire e consentire l'esercizio del voto a tutti gli aventi diritto;
- potrà stabilire, sempre previo accordo con il Dirigente Scolastico, in base alle sedi della Scuola e al numero dei votanti, più luoghi di votazione, garantendo la segretezza del voto e la contestualità delle operazioni di voto;
- porta a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione da affiggere all'Albo elettorale della Scuola almeno 8 giorni prima della data fissata per le votazioni, quindi, non oltre il 9 Aprile 2018), i luoghi e il calendario delle votazioni.

SCUOLA S.N.A.L.S.

www.snals.it

SSN 2281-6518

settimanale del Sindacato Nazionale Autonomo Lavoratori Scuola aderente alla Conf. s.a.l.

Direttore:

ELVIRA SERAFINI

Comitato politico:

**ANTONIO ALBANO
GIUSEPPE ANTINOLFI
LUCIA FIORE
LUCIA MASSA
TERESA MONTEMURRO
IRENE TEMPERA**

Direzione:

Via Leopoldo Serra, 5 - 00153 Roma
Tel. 06.588931 - Redazione: Telefax 06.5818352
Prezzo a copia € 1,20
Tiratura: **5.000**
Abbonamenti: **7.608**
Pubblicità € 2,84 per mm. colonna

Registrato Tribunale di Roma
n. 16462 del 26-7-1976 -
Stampa: Union Printing s.p.a.
Viterbo
Photo: InfoToWeb - Fotolia.com



7 7 2 2 8 1 1 6 5 1 8 0 1
FLE FEDERAZIONE
ITALIANA
LIBERI
EDITORI

redazione@snals.it • info@editorialebmitaliana.it
Gestione amministrativa ed editoriale: Editoriale B.M. Italiana s.r.l. -
Via Costanza Baudana Vaccolini, 14 - 00153 Roma - tel. 06/5572661

Pubblicato 13 marzo 2018

Abbonamento a 52 numeri (richiesta a m/z fax - 06 5579892):
individuale 50,00 - Scuole 40,00 - Enti 27,00
(per Scuole ed Enti abb. soff. in conf. art. 1, comma 3, L. 103/2012)

SI CONSIGLIA

- ✓ Ciascun Seggio dovrebbe essere composto, oltre che da un Presidente nominato dalla Commissione Elettorale, da uno Scrutatore per ogni Lista. Requisito questo non indispensabile, ma fortemente consigliato.
- ✓ Ciascun Seggio elettorale deve essere ubicato in un locale che possa essere chiuso a chiave e le chiavi devono sempre essere consegnate al Presidente del Seggio.
- ✓ È consigliabile che il componente SNALS-CONFSAL della Commissione elettorale si preoccupi affinché gli orari di apertura dei Seggi siano compatibili con quelli dei cambi turno e in tal modo non discriminino i “turnisti” rispetto ai “giornalieri”. Nello specifico, laddove nel Seggio si presta servizio su più turni nelle 24h, si deve far in modo di consentire ai colleghi del turno che smontano di notte di poter votare senza attendere troppo l’apertura del seggio, così come la stessa possibilità deve essere data ai colleghi che smontano dal turno pomeridiano e trovare così il Seggio aperto per votare dopo lo smonto turno. In tal senso il Seggio dovrebbe essere, ad esempio, aperto dalle ore 8.00 alle ore 18.00 e, quindi, deve necessitare di 2 Scrutatori per ogni Lista, uno per il primo turno e l’altro per il secondo turno.
- ✓ La Commissione Elettorale dota il Seggio di un’urna elettorale che deve essere capiente, deve avere un’unica apertura, chiusa e sigillata sino all’apertura ufficiale prevista per lo scrutinio ufficiale, quindi idonea a garantire una regolare votazione. Si consiglia, in tal senso, di:
 - far sigillare con il nastro tutte le eventuali aperture;
 - di apporre la firma tra il nastro e l’urna;
 - di fissare l’urna al tavolo.

Durante l’intervallo di tempo intercorrente tra la chiusura e la riapertura del Seggio e tra la chiusura del Seggio e lo scrutinio, l’urna deve essere conservata sotto la responsabilità della Scuola, nella persona di un funzionario che la Scuola stessa ha scelto. Ogni volta che il Seggio viene chiuso occorre sempre sigillare, con il nastro firmato, l’apertura dell’urna che consente l’introduzione delle schede elettorali.

AVVISO AI LETTORI



Lo Scuola Snals è pubblicato solo on line e sarà possibile consultare i numeri settimanali connettendosi al nostro sito www.snals.it o scaricando l'app gratuita Scuola Snals. La versione cartacea è stata sostituita da quella digitale, ma sarà comunque reperibile presso ogni segreteria provinciale e regionale Snals di riferimento.

Può essere scaricata su smartphone o tablet con i sistemi operativi IOS e Android

L'immagine a fianco dà una visione della nostra edicola:
al centro si trova l'ultimo numero uscito;
in basso l'elenco dei giornali che consente di avere a portata di click tutti i numeri del settimanale;
in alto a sinistra l'accesso al menù laterale per navigare all'interno di tutte le sezioni dell' APP;
a destra il tasto che ti permette di entrare nel sito SNALS e consultare tutti i nostri arretrati.



L'APP È COMPLETAMENTE GRATUITA

APPROFONDIMENTO

OPERAZIONI PRELIMINARI AL VOTO NEL SEGGIO ELETTORALE

Insediato il Seggio elettorale, il Presidente del Seggio fa constatare ai componenti il Seggio:

- che le urne sono vuote e munite di chiusura o altri mezzi idonei ad evitare possibili manomissioni;
- che i manifesti con i simboli e/o le denominazioni delle Liste, nonché dei candidati delle varie liste ammesse alla competizione elettorale, sono presenti nel seggio e visibili all'elettore. La presenza dei manifesti è obbligatoria per le amministrazioni con più di 200 dipendenti;
- verifica che il seggio abbia a disposizione gli elenchi dei dipendenti con diritto di voto al seggio;
- procede all'apertura del plico fornito dalla Commissione Elettorale e contenente le schede elettorali.

Le schede elettorali dovranno essere contate per verificare sia la corrispondenza con gli aventi diritto al voto sia se il numero aggiuntivo corrisponde a quello richiesto dalla Commissione Elettorale:

- verifica che le schede elettorali:
 - riportino il nome e cognome dei candidati per le Amministrazioni fino a 200 dipendenti;
 - non contengano errori di trascrizione dei nominativi dei candidati;
 - non contengano segni o scritte indentificative;
- verifica che il luogo in cui l'elettore dovrà esprimere il voto sia idoneo a garantirne la segretezza;
- verifica che il materiale occorrente sia disponibile;
- procede alla firma delle schede elettorali.

In prima istanza, dovranno essere firmate da almeno tre componenti il Seggio (fatta eccezione per le ipotesi in cui la Commissione Elettorale sia composta da un numero inferiore a tre componenti) solo le schede elettorali corrispondenti al numero degli aventi diritto al voto nel Seggio stesso.

APPROFONDIMENTO

LE OPERAZIONI DI VOTO

RICONOSCIMENTO DEGLI ELETTORI

(Art. 14, ACQ/98 – Parte II)

Per essere ammessi al voto è necessario:

- esibire un documento di riconoscimento personale, in corso di validità, al Presidente o agli Scrutatori di Seggio.

In mancanza di documento, l'elettore deve essere riconosciuto da almeno due scrutatori del seggio. In mancanza, il riconoscimento deve essere annotato nel verbale riguardante le operazioni elettorali.

SEGRETEZZA DEL VOTO

(Art. 8, ACQ/98 – Parte II)

Il voto è segreto e diretto e non può essere espresso né per lettera né per interposta persona. Ne consegue che il voto può essere espresso solo presentandosi di persona al Seggio.

SCHEDE ELETTORALI

(Art. 9, co. 1, 3, 4, 5 e 6, ACQ/98 – Parte II)

Si vota con una scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.

Le schede elettorali devono essere firmate da almeno 3 componenti del Seggio.

All'atto della votazione, la scheda deve essere consegnata a ciascun elettore dal Presidente di Seggio o da un altro componente il Seggio elettorale.

Il voto di lista è espresso dall'elettore tracciando una crocetta sull'intestazione della lista.

SCHEDE NULLE

Il voto è nullo:

- se la scheda elettorale non è quella predisposta e stampata a cura della Commissione Elettorale;
- se la scheda elettorale presenta segni di individuazione;
- se risulta votata più di una Lista;
- se risultano espresse più preferenze date a candidati appartenenti a Liste differenti.

segue **LE OPERAZIONI DI VOTO****PREFERENZE**
(Art. 10, ACQ/98 – Parte II)**Nelle Scuole fino a 200 Dipendenti:**

- la scheda elettorale riporta anche i nomi dei candidati;
- l'elettore può esprimere una sola preferenza, sbarrando la casella accanto al nome del candidato prescelto.

Nelle Scuole con più di 200 Dipendenti:

- le liste dei candidati devono essere affisse all'entrata del Seggio;
- l'elettore può esprimere due preferenze a favore di candidati della stessa lista, scrivendone il nome nell'apposito spazio bianco della scheda elettorale.

Se l'elettore dà più preferenze a candidati della stessa lista, allora varrà come votazione della lista anche se l'elettore non ha espresso il voto della lista.

Nel caso in cui l'elettore dia il voto a una lista e le preferenze a candidati di altre liste, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

TAB. 1

| Dipendenti | Candidati | Preferenze | Seggi/Componenti RSU |
|--------------|-----------|------------|-------------------------|
| Fino a 50 | 4 | 1 | 3 |
| da 51 a 100 | 4 | 1 | 3 |
| da 101 a 150 | 4 | 1 | 3 |
| da 151 a 200 | 4 | 1 | 3 |
| da 201 a 250 | 8 | 2 | 6 |
| da 251 a 300 | 8 | 2 | 6 |
| da 301 a 350 | 8 | 2 | 6 |
| da 351 a 400 | 8 | 2 | 6 |
| da 401 a 450 | 8 | 2 | 6 |
| da 451 a 500 | 8 | 2 | 6 |

CERTIFICAZIONE DELLA VOTAZIONE
(Art. 15, ACQ/98 – Parte II)

A conferma della partecipazione al voto, l'elettore appone la propria firma a fianco al proprio nome, nell'elenco degli aventi diritto al voto presso il seggio⁹.

Tale adempimento è importante ai fini del calcolo del Quorum necessario per la validità dell'elezione.

9) - Art. 13, co.2, ACQ/98 – Parte II

SUGGERIMENTI/CONSIGLI PER:



Le modalità di voto

- ✓ Durante le operazioni di voto, occorre evitare che nel Seggio si affollino molte persone e quindi bisogna allontanare gli estranei per evitare il verificarsi di momenti di confusione.
- ✓ La votazione deve avvenire in modo tale da consentire la segretezza e la regolarità del voto. Il voto è infatti segreto e diretto, quindi deve essere espresso di persona, nè per lettera né per interposta persona.
- ✓ Gli elettori privi di vista possono essere accompagnati da una persona che dovrà essere identificata e riportando la circostanza nel verbale.
- ✓ Gli elettori, per essere ammessi al voto, devono esibire al Presidente del Seggio un documento di riconoscimento personale, in corso di validità.
- ✓ Se gli elettori sono sprovvisti di documento personale, dovranno essere riconosciuti da almeno due degli Scrutatori del Seggio e il tutto deve essere riportato nel Verbale riguardante le operazioni elettorali.
- ✓ È consigliabile controllare che le schede elettorali non siano alterate.
- ✓ Al momento della consegna della scheda elettorale, il Presidente del Seggio o lo Scrutatore verificano che nelle parti esterne della scheda non vi siano segni o scritture che, in ogni caso, possano condurre al riconoscimento dell'elettore.
- ✓ Il Presidente del Seggio, al momento della consegna della scheda elettorale, fa apporre all'elettore la firma accanto al proprio nominativo, nell'elenco degli aventi diritto al fine di attestarne la partecipazione al voto.
- ✓ L'elettore, ricevuta la scheda e la matita copiativa, dovrà recarsi nel luogo indicato per esprimere il voto.
- ✓ Nel caso in cui l'elettore sbagliasse nella votazione, gli dovrà essere consegnata un'altra scheda elettorale, avendo cura di riportare la circostanza nel Verbale.
- ✓ Se necessario, si può indicare agli elettori le modalità di espressione del voto.
- ✓ Il voto di lista viene espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista.
- ✓ L'elettore può manifestare il voto di preferenza fino al massimo di due candidati della lista da lui votata, mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato preferito oppure trascrivendo il nome del candidato preferito nell'apposito spazio della scheda elettorale.
- ✓ Dopo aver votato, l'elettore provvede a piegare la scheda elettorale, sempre nel luogo in cui ha espresso il voto. Qualora ciò non dovesse avvenire, il Presidente del Seggio o lo Scrutatore inviterà l'elettore a piegare la scheda elettorale farlo, facendolo rientrare nel luogo in cui ha espresso il voto.
- ✓ Prima di inserire la scheda nell'urna e prima di lasciare il Seggio, l'elettore sarà invitato ad apporre la propria firma accanto al nome e al cognome indicato nell'elenco dei votanti, in possesso del Seggio.
- ✓ Qualora l'elettore si rifiutasse di firmare, il Presidente del Seggio o lo Scrutatore incaricato dovrà dichiarare nullo il voto e riportare la circostanza nel Verbale.
- ✓ Qualora l'elettore si rifiutasse di restituire la scheda elettorale, l'omessa restituzione deve essere riportata nel Verbale del Seggio affinché se ne possa tener conto all'atto del riscontro del numero dei votanti con il numero delle schede autenticate.
- ✓ Si precisa che, a differenza dalle elezioni politiche, non è preclusa nei giorni delle votazioni la propaganda elettorale, purché sia fatta lontana dal Seggio elettorale. Quindi è possibile distribuire i volantini all'ingresso della Scuola.
- ✓ Occorre controllare ogni tanto, e comunque sempre alla fine della giornata, che le firme corrispondano alle schede votate. È importante contare le schede elettorali rimaste.

B

L'espressione del voto

- ✓ Il **voto di lista** si esprime tracciando una crocetta sopra il simbolo della lista (o la denominazione).
- ✓ Il **voto di preferenza**, nelle **aziende, amministrazioni o enti fino a 200 dipendenti**, si esprime tracciando una crocetta sul nominativo del candidato prescelto, che è stampato sulla scheda. **SI PUÒ ESPRIMERE UNA SOLA PREFERENZA.**
- ✓ Il **voto di preferenza**, nelle **aziende, amministrazioni o enti con oltre 200 dipendenti**, si esprime trascrivendo il nominativo (preferibilmente in stampatello) del/i candidato/i prescelto/i nelle apposite righe o spazi riportati sotto il simbolo (o denominazione) della lista se non già riportati nelle schede elettorali, altrimenti tracciando una crocetta sui nominativi dei candidati prescelti. **SI POSSONO ESPRIMERE AL MASSIMO DUE PREFERENZE.**
ATTENZIONE: I VOTI DI PREFERENZA DEVONO RIFERIRSI ALLA STESSA LISTA VOTATA.

Si ricorda che:

- ✓ **il VOTO È VALIDO**, se si appone la croce sul logo SNALS-CONFESAL e si dà la preferenza al/ai candidato/i (cognome e nome);
- ✓ **il VOTO È VALIDO ANCHE PER LA LISTA**, se non viene apposta la croce sul logo SNALS-CONFESAL, ma si scrive la preferenza al/ai candidati (cognome e nome);
- ✓ **È VALIDO SOLO IL VOTO DI LISTA:**
 - se si appone la croce sul logo SNALS-CONFESAL e viene data la preferenza a un candidato di un'altra lista;
 - quando è apposta la croce sul logo SNALS-CONFESAL ma, verificandosi per due candidati cognomi uguali, l'elettore non riporta anche il nome del candidato stesso al quale intende dare la sua preferenza;
- ✓ **il VOTO È NULLO**, se:
 - manca la croce sul logo SNALS-CONFESAL e viene data la preferenza a un candidato di un'altra lista;
 - la scheda riporta la croce su più simboli;
 - la scheda non è quella consegnata all'elettore.

Per la nullità della scheda elettorale è comunque utile ricordare che la norma generale precisa che la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni volta che si può desumere l'effettiva volontà dell'elettore.

C

Chiusura delle operazioni di voto

Gli elettori hanno ancora diritto a votare, qualora essi siano presenti nel Seggio all'ora di chiusura dello stesso.

Concluse le operazioni di voto, le urne elettorali:

- ✓ devono essere chiuse, sigillate e firmate dai componenti il Seggio, includendo il Verbale del Seggio;
- ✓ devono essere custodite a cura della Scuola, in locali sicuri e non accessibili. Se ciò non fosse possibile, si potrà chiedere l'ausilio delle locali Prefetture.



Martedì 17 Aprile 2018

INIZIANO LE VOTAZIONI

Il Seggio Elettorale si insedia e iniziano le votazioni per il rinnovo delle elezioni della RSU. Si ricorda che l'elezione della RSU avviene a livello di Amministrazione coincidente con il Collegio Elettorale unico che comprende le eventuali sedi distaccate, a prescindere dalla loro ubicazione territoriale¹⁰.



Mercoledì 18 e Giovedì 19 Aprile 2018

PROSEGUONO LE VOTAZIONI

Si consiglia agli Scrutatori di:

- controllare ogni tanto, e comunque sempre alla fine della giornata, che le firme dei dipendenti/elettori, apposte per la “certificazione della votazione”, corrispondano effettivamente alle Schede elettorali votate;
- contare le Schede Elettorali rimaste.

10) - Per le Istituzioni Scolastiche, le Istituzioni Educative e per l'AFAM, le Segreterie Provinciali fanno richiesta al MIUR e al MAECI (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale) per avere l'elenco delle sedi per la presentazione delle liste. (Par. 3, Circolare ARAN 26/1/2018)



Venerdì 20 Aprile 2018

LO SCRUTINIO

A seguito della chiusura delle operazioni elettorali nel o in tutti il Seggio/i, iniziano le operazioni di scrutinio.

Durante lo scrutinio, lo Scrutatore deve accertarsi che:

- il numero dei votanti, che risulta dall'elenco firmato predisposto per la "certificazione della votazione", corrisponda alle Schede elettorali effettivamente votate e verbalizzare il tutto;
- nei pressi dell'urna non vi siano penne, matite o altro ancora e che non ci siano persone che possano toccare le schede prima della verifica del voto.

Alla fine dello spoglio, lo Scrutatore deve chiedere al Presidente una copia del Verbale.

La Commissione Elettorale dà comunicazione dello scrutinio alla Scuola, ai Lavoratori e alle Segreterie Provinciali che hanno presentato la Lista, tramite affissione all'Albo dell'Istituzione Scolastica.

APPROFONDIMENTO

LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

RIPARTIZIONE E ATTRIBUZIONE DEI SEGGI (ART.16, ACQ/98 -PARTE II E CIRCOLARE ARAN N. 1 DEL 26 GENNAIO 2018)

Le operazioni di scrutinio, che sono pubbliche, iniziano subito in tutti i Seggi dopo la chiusura delle operazioni elettorali.

Le urne devono essere aperte solo dopo che la **Commissione Elettorale accerta la validità delle elezioni**, procedendo nel collegio elettorale alla **verifica del raggiungimento del Quorum**.

VALIDITA' DELLE ELEZIONI – RAGGIUNGIMENTO DEL QUORUM

Le elezioni sono valide solo quando ha votato almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto (elettorato attivo). **(Art. 2, co. 2, ACQ/98 - Parte II)**. Se, ad esempio, in una Scuola l'elenco degli elettori aventi diritto al voto sia pari a n. 125 dipendenti, il Quorum è raggiunto solo nel caso in cui abbiano votato almeno n. 63 elettori ($125:2=62+1=63$).

Si ricorda che se il Quorum richiesto per la validità delle elezioni non viene raggiunto, la Commissione Elettorale non autorizza l'apertura delle urne elettorali, non si procede allo scrutinio e le elezioni vengono ripetute entro 30 giorni, senza la possibilità di presentare nuove liste.

Se neanche la seconda volta si raggiunge il Quorum, l'intera procedura elettorale sarà attivata dalla Commissione Elettorale nei successivi 90 giorni. **(Art. 2, co. 2, ACQ798 - Parte II)**.

Una volta accertata la validità delle elezioni, il Presidente del Seggio accerterà, unitamente agli scrutatori, che le urne elettorali non contengano segni di manomissione ovvero che si trovino nelle stesse condizioni di quando sono state chiuse e consegnate alla Scuola per la custodia.

Le operazioni di scrutinio del giorno 20 aprile 2018 sono pubbliche. La prima operazione da compiere consiste nel togliere le schede dall'urna e procedere nel seguente modo:

segue LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- ✓ conteggio delle schede elettorali, che devono corrispondere al numero degli elettori che hanno votato;
- ✓ conteggio delle schede bianche e delle schede nulle, che saranno messe da parte.

Si procede quindi alla verifica sia dei voti di lista sia delle preferenze dei candidati di ciascuna lista.

Durante lo svolgimento di queste due operazioni, che possono essere svolte anche separatamente, lo Scrutatore deve tener conto che:

- nel caso sia espresso il voto di lista e più preferenze di quelle consentite, vale il voto di lista mentre le preferenze sono annullate;
- nel caso sia votata la lista e le preferenze sono date a candidati di altre liste, vale il voto di lista mentre le preferenze sono annullate;
- nel caso di voto di preferenza senza che sia posto il voto sulla lista, vale la preferenza e anche il voto di lista (naturalmente le preferenze devono essere apposte sullo spazio relativo alla lista collegata);
- nel caso sia votata la lista e non sia assolutamente possibile identificare il nominativo del candidato, la preferenza deve essere annullata mentre vale il voto di lista.

Tutte queste suindicate operazioni dovranno essere riportate nel Verbale di Seggio, ivi comprese le eventuali contestazioni intervenute durante lo scrutinio.

Concluse le operazioni di scrutinio e dopo aver compilato il relativo Verbale, il Presidente del Seggio consegna alla Commissione Elettorale:

- il verbale dello scrutinio, nel quale saranno riportate anche le eventuali contestazioni;
- il materiale residuo della votazione, ossia schede elettorali, elenchi e così via.

In caso di più seggi, la Commissione Elettorale procede alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto nel proprio verbale, sottoscritto dal Presidente di Seggio e controfirmato da due scrutatori. **(Art. 16, co. 2, ACQ/98 - Parte II)**.

La Commissione Elettorale sigilla in un unico plico tutto il materiale trasmesso dai Seggi, esclusi i verbali di scrutinio¹¹.

11) - Dopo che la RSU è stata definitivamente convalidata, il plico sigillato sarà conservato per almeno tre mesi, in base agli accordi presi dalla Commissione Elettorale con la Scuola, in modo da garantirne l'integrità. Successivamente il plico sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione Elettorale e di un delegato del Dirigente Scolastico. I verbali di scrutinio saranno conservati invece conservati dalla RSU e, in copia, dalla Scuola. (Art. 16, co. 3 e 4, ACQ/98 -Parte II)

APPROFONDIMENTO

LE OPERAZIONI DI SPOGLIO

L'attribuzione dei seggi (**numero dei componenti la RSU**) viene effettuata dalla Commissione elettorale su base proporzionale, in relazione ai voti di Lista, ossia i voti validi presi da ogni singola Lista concorrente (e non i voti presi in relazione alle preferenze dei candidati).

In particolare, la Commissione Elettorale procede a effettuare la:

- A. definizione del Quorum utile per l'attribuzione dei seggi;
- B. ripartizione dei seggi (numero dei componenti la RSU) alle Liste;
- C. assegnazione/attribuzione dei seggi (numero dei componenti la RSU) ai candidati delle liste che hanno conseguito i seggi stessi.

Si ricorda che il numero dei componenti la RSU è, per i Settori *Scuola*, *AFAM* e *Università*, chiaramente fissato dall'*ACQ del 7 agosto 1998* che, all'Art. 4, stabilisce la composizione della RSU, indicando un numero di componenti minimo di 3, aumentabile in ragione della dimensione occupazionale dell'Amministrazione.

Nello specifico:

- ✓ 3 componenti nelle Amministrazioni che occupano fino a 200 dipendenti;
- ✓ altri 3 componenti ogni 300 dipendenti o frazione di 300 nelle Amministrazioni che occupano da 201 a 3.000 dipendenti (che si sommano ai 3 componenti previsti per i primi 200 dipendenti);
- ✓ altri 3 componenti ogni 500 dipendenti o frazione di 500 nelle Amministrazioni che occupano da 3.001 dipendenti in poi (che si sommano ai 6 componenti di cui al punto b).

TAB. 2

| DIPENDENTI | COMPONENTI RSU DA ELEGGERE |
|--------------|-------------------------------|
| Fino a 50 | 3 |
| da 51 a 100 | 3 |
| da 101 a 150 | 3 |
| da 151 a 200 | 3 |
| da 201 a 250 | 6 |
| da 251 a 300 | 6 |
| da 301 a 350 | 6 |
| da 351 a 400 | 6 |
| da 401 a 450 | 6 |
| da 451 a 500 | 6 |
| da 501 a 550 | 9 |
| da 551 a 600 | 9 |

CALCOLO DEL QUORUM, RIPARTIZIONE E ASSEGNAZIONE DEI SEGGI



La definizione del QUORUM utile per l'attribuzione dei seggi

Per quanto attiene al **QUORUM utile per l'attribuzione dei seggi**, occorre dire che tale QUORUM è calcolato dalla Commissione Elettorale dividendo il numero dei dipendenti elettori votanti (comprensivo, pertanto, di schede valide, di schede bianche e di schede nulle) per il numero dei seggi previsti e da attribuire.

Esempio per il calcolo

Una Scuola ha n. 124 dipendenti e, quindi, come dalla Tabella indicata a pag. 24, i seggi da attribuire sono n. 3.

Si sono recati a votare n. 119 elettori (votanti).

IL QUORUM utile per l'attribuzione dei Seggi è pari a 39,666 ed è così calcolato:

si divide il numero dei votanti (n. 119) per il numero dei seggi da ripartire (n. 3)

Quindi $119:3= 39,666 = \text{QUORUM}$

Il numero del QUORUM deve essere utilizzato con i suoi decimali, in quanto la norma non prevede alcun arrotondamento per difetto o per eccesso.

Si ricorda che per il **calcolo del numero dei seggi, ossia del numero dei componenti la RSU** effettuato in base all'Elenco degli Elettori in possesso della Commissione Elettorale, occorre far riferimento all'Art. 4 "Numero dei Componenti" dell'ACQ/1998. Per tale calcolo, effettuato sulla base dell'Elenco degli Elettori in possesso della Commissione Elettorale, si rimanda a pag. 24, TAB. 2.



La ripartizione dei seggi (numero dei componenti la RSU) alle Liste

Una volta stabilito il QUORUM, la Commissione Elettorale **ripartisce**, secondo il criterio proporzionale, **i seggi tra le Liste**.

Nello specifico, **i seggi sono ripartiti in relazione ai soli voti validi riportati dalle singole Liste**, con esclusione delle schede bianche e delle schede nulle in quanto non sono attribuibili.

A tal fine, la Commissione Elettorale deve tener conto dei voti ottenuti dalla Lista e non dei voti ottenuti della somma delle preferenze date ai candidati della Lista stessa.



L'assegnazione/attribuzione dei seggi (numero dei componenti la RSU) alle Liste

Nell'ambito delle Liste che hanno conseguito i voti, **i seggi sono attribuiti dalla Commissione Elettorale in relazione ai voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati**, al fine di proclamare gli eletti.

A parità di voti di preferenza, vale l'ordine della Lista.

Nello specifico la Commissione elettorale attribuisce i seggi, secondo il criterio proporzionale, prima alle Liste che hanno ottenuto il QUORUM utile per l'attribuzione dei seggi e, successivamente, tra tutte le Liste che hanno ottenuto i migliori resti, fino alla concorrenza dei seggi previsti.



CALCOLO DEL QUORUM, RIPARTIZIONE E ASSEGNAZIONE DEI SEGGI

La Commissione Elettorale **attribuisce/assegna** su base proporzionale i **Seggi**, dopo averli prima ripartiti, prima alle Liste che hanno ottenuto il QUORUM e poi, in base ai resti migliori, fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire.

Di seguito si riporta, a titolo di esempio, la simulazione della ripartizione e assegnazione dei Seggi:

Esempio n. 1

I voti dei 119 elettori che si sono recati a votare sono risultati così espressi: 117 voti validi alle varie Liste

1 scheda bianca

1 scheda nulla.

Tra le varie Liste, 4 sono le Liste che hanno rispettivamente ottenuto:

- lista n. 1 voti validi 48
 - lista n. 2 voti validi 46
 - lista n. 3 voti validi 12
 - lista n. 4 voti validi 11
- totale voti validi 117.

CALCOLO DELLA RIPARTIZIONE DEI SEGGI ALLE LISTE:

lista n. 1: voti validi 48, diviso quorum 39,666 = 1 seggio, resti 8,333; lista n. 2: voti validi 46, diviso quorum 39,666 = 1 seggio, resti 6,333; lista n. 3: voti validi 12, diviso quorum 39,666 = 0 seggi, resti 12,000; lista n. 4: voti validi 11, diviso quorum 39,666 = 0 seggi, resti 11,000.

totale voti validi 117.

In questo caso sono stati ripartiti 2 seggi su 3.

Poiché i seggi sono attribuiti su base proporzionale prima alle Liste che hanno ottenuto il QUORUM e poi in base ai resti migliori fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire, il seggio rimanente va attribuito alla lista n. 3, essendo quella che ha ottenuto il resto maggiore.

Ne consegue che, al fine dell'assegnazione dei seggi, non è necessario che la Lista abbia ottenuto un numero minimo di voti almeno pari al QUORUM, ma che sia la Lista che abbia ottenuto il resto più alto.

Dopo avere ripartito i seggi tra le Liste, la Commissione Elettorale attribuisce i seggi sulla base dei voti di preferenza ottenuti dai candidati delle liste che hanno conseguito i seggi, al fine di proclamare gli eletti.

A parità di preferenza dei candidati vale l'ordine interno della Lista.

In caso di parità di voti riportati da Liste diverse o di parità di resti tra le stesse, i seggi vengono attribuiti alla lista che ha ottenuto complessivamente il maggiore numero di preferenze.

Occorre precisare che l'**ACQ/98- Parte II "Regolamento per la disciplina delle elezioni della RSU"** non chiarisce il caso in cui si verificano contestualmente parità di voti alla lista e parità di preferenze ai candidati.

Per evitare che i seggi non si attribuiscano, la Commissione elettorale, facendo riferimento ai principi generali dell'ordinamento, potrebbe risolvere la parità a favore della lista il cui candidato sia più anziano anagraficamente e, nel caso in cui anche l'età coincida perfettamente, secondo l'ordine dei candidati all'interno della lista.

Nel caso in cui non sia possibile l'attribuzione di tutti i seggi per mancanza di candidati (es. una lista ha presentato un solo candidato ma ha ottenuto 2 seggi) è esclusa la possibilità di assegnazione del seggio rimasto vacante ad un candidato di altra lista. (Par. 13, Circolare ARAN n. 1 del 26 Gennaio 2018)

La Commissione Elettorale redige un Verbale elettorale, che deve essere sottoscritto da tutti i Componenti della Commissione stessa.

SUGGERIMENTI/CONSIGLI PER:

- ✓ Durante lo scrutinio, occorre accertarsi che il numero dei votanti (che risulta dall'Elenco firmato) corrisponda alle schede votate e occorre verbalizzare il tutto.
- ✓ Occorre accertarsi che nei pressi dell'urna elettorale non vi siano penne, matite e altri oggetti e che non ci siano persone che possano toccare le schede prima della verifica del voto.
- ✓ Lo Scrutatore dello SNALS-CONFSAL deve stare tra coloro che aprono le schede elettorali e, comunque, in una posizione atta a verificare l'apertura delle stesse "schede".
- ✓ Alla fine dello "spoglio", si deve pretendere una copia del verbale dal Presidente.

Non farti sommergere dagli impegni fiscali...
...scegli

CAF confsal **TUTELATI al 100%**

se vuoi, puoi!!! è facile con noi!

730 - UNICO - IMU - ISE - 770 - RED
DICHIARAZIONI INVALIDI e PENSIONATI SOCIALI
INPS - SUCCESSIONI - TRASMISSIONI TELEMATICHE
VISURE CATASTALI - LOCAZIONI

www.cafconfsal.it info@cafconfsal.it

HO SCELTO sito web: www.ilpatronato.it • e-mail: inpas@ilpatronato.it

IL PATRONATO **confsal** **inpas** **ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA SOCIALE**

lo trovi nella tua città

LA PREVIDENZA E L'ASSISTENZA
IL tuo FUTURO IN MANI SICURE.

| | | | |
|--------------|------------------|------------------|------------|
| ✓ PENSIONE | ✓ REVERSIBILITÀ | ✓ INFORTUNI | ✓ SANITÀ |
| ✓ INVALIDITÀ | ✓ RICOSTITUZIONE | ✓ CONTRIBUZIONE | ✓ FISCO |
| ✓ VECCHIAIA | ✓ MATERNITÀ | ✓ RICONGIUNZIONI | ✓ FAMIGLIA |
| ✓ ANZIANITÀ | ✓ DISOCCUPAZIONE | ✓ RISCATTI | ✓ VERTENZE |



Da Venerdì 20 a Giovedì 26 Aprile 2018

La Commissione Elettorale affigge i risultati elettorali all'Albo della Scuola.

Le Segreterie Provinciali potranno, entro i 5 giorni successivi a partire dalla data del 20 Aprile, presentare eventuali ricorsi per l'assegnazione dei seggi.

APPROFONDIMENTO

I RICORSI ALLA COMMISSIONE ELETTORALE NELLA FASE DELLE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

Il/La Segretario/a Provinciale-Presentatore della Lista potrà presentare eventuale ricorso alla Commissione Elettorale contro l'assegnazione dei seggi entro i successivi 5 giorni dalla data di pubblicazione/affissione all'Albo Elettorale della Scuola (quindi, a partire dal 20 Aprile 2018). Copia del Verbale della Commissione Elettorale e dei Verbali di Seggio devono essere notificati, entro 48 ore dall'esame dei ricorsi, a ciascun Rappresentante delle Organizzazioni Sindacali presentatrici di Liste e alla Scuola, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno¹².

Entro 48 ore dalla presentazione del ricorso, la Commissione Elettorale dovrà assumere una decisione e la renderà nota attraverso la pubblicazione all'Albo elettorale della Scuola e la inserirà nel Verbale Elettorale finale.

Entro 10 giorni dall'affissione, il Presentatore potrà effettuare un ulteriore ricorso al *Comitato dei Garanti*, che deciderà in via definitiva entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso stesso¹³.

12) - Cfr. Art. 18, co. 2, 3 e 4- Il Parte, ACQ/1998

13) - Tale procedura è la stessa prevista dall' ACQ del 7 Agosto del 98 per i ricorsi in materia di ammissibilità della Sigla, della Lista e delle Candidature.



Venerdì 27 aprile 2018

La Commissione Elettorale proclama gli eletti e si ha l'insediamento della RSU.

La RSU SNALS-CONFISAL può iniziare legittimamente a operare, senza la necessità di alcun adempimento o iniziativa da parte della Scuola o da parte della Segreteria Provinciale dello SNALS-CONFISAL.

Si precisa che in caso di ricorsi al Comitato dei Garanti o in sede giurisdizionale, la RSU, nelle more del pronunciamento, può comunque operare fermo restando che, nelle convocazioni degli incontri con la nuova RSU, risulti che gli stessi incontri avvengono in attesa della decisione del giudizio pendente.

APPROFONDIMENTO

LA COMMISSIONE ELETTORALE: I COMPITI E GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLO SCRUTINIO

La Commissione Elettorale:

- comunica i risultati definitivi delle votazioni alla Scuola, ai Dipendenti della Scuola e alle organizzazioni sindacali che hanno presentato la Lista, curandone l'affissione all'Albo Elettorale della Scuola dal 20 al 27 Aprile 2018. Se in questo periodo vengono presentati ricorsi o reclami, la Commissione Elettorale li esamina entro 48 ore, inserendo l'esito nel Verbale finale definitivo;
- proclama gli eletti;
- notifica una copia del Verbale definitivo alla Scuola e alle Organizzazioni Sindacali che hanno presentato la Lista;
- trasmette tutti i verbali e gli atti elettorali alla Scuola per la debita conservazione e per la trasmissione all'ARAN;
- nel caso di più seggi, provvede a riepilogare i risultati dei vari scrutini, trascrivendoli in un apposito verbale, sottoscritto dai Presidenti di Seggio e da almeno due Scrutatori.



Da Sabato 28 Aprile a Giovedì 10 Maggio 2018

La Scuola invia all'ARAN, esclusivamente per via telematica, copia del Verbale definitivo della Commissione Elettorale, sottoscritto dal Presidente del Seggio e controfirmato da due Scrutatori, per l'accertamento della Rappresentatività delle Organizzazioni Sindacali.

APPROFONDIMENTO

L'AMMINISTRAZIONE: I COMPITI

L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare il proprio supporto logistico organizzativo, favorendo la più ampia partecipazione al voto.

In particolare, essa deve:

- ✓ garantire la più ampia partecipazione dei dipendenti alle operazioni elettorali, informandoli tempestivamente dell'importanza delle elezioni, anche con proprie iniziative assunte nei modi ritenuti più idonei;
- ✓ facilitare l'affluenza alle urne, attraverso un' adeguata organizzazione del lavoro;
- ✓ dare il proprio supporto logistico, attraverso il massimo sforzo organizzativo, affinché le votazioni si svolgano regolarmente;
- ✓ ricevere e registrare le Liste Elettorali che vengono presentate prima dell'insediamento della Commissione Elettorale, per consegnarle poi alla Commissione stessa all'atto del suo insediamento;
- ✓ provvedere all'autenticazione delle firme dei Presentatori di Lista;
- ✓ designare, al momento dell'insediamento della Commissione Elettorale, un funzionario per il Comitato dei Garanti;
- ✓ non interessarsi delle questioni relative alle operazioni elettorali, in quanto le elezioni rappresentano un fatto endo-sindacale. In tal senso, essa è esonerata da ogni compito avente natura consultiva di verifica e di controllo sulla legittimità dell'operato della Commissione Elettorale e sui relativi adempimenti elettorali;
- ✓ consegnare alle Segreterie Provinciali che ne facciano richiesta gli elenchi alfabetici generali degli aventi diritto al voto (Elettorato Attivo);
- ✓ fornire, a richiesta, delle Segreterie Provinciali della Commissione elettorale, sotto-elenchi, suddivisi con le medesime modalità degli elenchi generali, distinti in relazione ai luoghi di lavoro che non sono sede di elezioni della RSU, ma possono essere possibili seggi elettorali distaccati;
- ✓ una volta insediata la Commissione elettorale, fornire la propria collaborazione curando tempestivamente tutti gli aspetti di pertinenza che sono, per importanza, oltre a quello della consegna degli elenchi degli elettori, la messa a disposizione di:
 - un locale per la Commissione elettorale;
 - locali per il voto;
 - materiale cartaceo o strumentale (anche informatico) per lo scrutinio (matite, urne e così via);

segue L'AMMINISTRAZIONE: I COMPITI

- stampa del “modello” della scheda elettorale, predisposta dalla Commissione elettorale;
 - stampa delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei Seggi;
 - cura della sicurezza e sorveglianza dei locali dove si vota, soprattutto dopo la chiusura dei Seggi;
 - cura della integrità delle urne sigillate fino allo scrutinio, utilizzando ogni mezzo utile a disposizione, quali casseforti, camere di sicurezza, camere blindate e così via;
- ✓ consentire ai componenti delle Commissioni elettorali l'assolvimento dei propri compiti, utilizzando ogni forma di flessibilità nell'organizzazione del lavoro.

Si precisa al riguardo che, poiché le operazioni elettorali sono un adempimento obbligatorio per legge in considerazione della costituzione di organismi che assumono carattere necessario ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale, anche i componenti delle Commissioni elettorali, alla stessa stregua degli Scrutatori e dei Presidenti di Seggio, espletano i compiti loro attribuiti durante le ore di servizio:

- ✓ trasmettere tempestivamente all'ARAN il Verbale riassuntivo finale, rispettando scrupolosamente le modalità per l'invio;
- ✓ in caso di dati elettorali risultati eventualmente imprecisi, il funzionario delegato alla trasmissione dei dati e l'ARAN non potranno procedere ad alcuna correzione d'ufficio per la rettifica;
- ✓ il funzionario delegato, in caso di errori materiali contenuti nei verbali rilevati dal sistema (VERBALI RSU del sito ufficiale dell'ARAN), li segnala prontamente alla Commissione elettorale. Le correzioni, per poter essere ritenute ammissibili, devono essere effettuate mediante consegna all'Istituzione Scolastica di un nuovo verbale elettorale che annulla e sostituisce quello già caricato, ovvero mediante comunicazione sottoscritta dalla Commissione elettorale.

APPROFONDIMENTO

IL COMITATO DEI GARANTI

(Art. 19, II Parte – ACQ/98, Circolare Aran n. 1 del 26 gennaio 2018)

Contro le decisioni della *Commissione Elettorale* è ammesso ricorso, entro 10 giorni, ad apposito *Comitato dei Garanti*, previsto dall'Art. 19- Parte II - dell' ACQ del 7 Agosto 1998, che ha una funzione ricondotta a una finalità di tipo conciliativo, di componimento consensuale delle controversie.

Il *Comitato dei Garanti* è, a livello provinciale, presieduto dal *Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ex ULPMO)* o da un suo delegato ed è composto da:

- un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali presentatrici di lista interessate al ricorso;
- un funzionario nominato dalla Scuola, dove si è svolta la votazione.

Il *Comitato dei Garanti* si pronuncerà entro il termine perentorio di 10 giorni.

Si precisa che l'ARAN non può sostituirsi a esso e non può incidere sulle sue deliberazioni.

Contro le sue deliberazioni, è sempre possibile il ricorso giurisdizionale e, qualora il ricorso giurisdizionale avvenga nella fase intermedia delle procedure elettorali e salvo decisione cautelare, le elezioni possono ugualmente aver luogo¹⁴.

14) - Cfr. Par. 16, Circolare ARAN n. 1 del 26 Gennaio 2018