

Piccolo manuale sui compiti della Commissione elettorale

a cura di Enzo Gallo membro del comitato dei garanti per la Federazione Gilda Unams

DESIGNAZIONE: compete esclusivamente alle organizzazioni sindacali che presentano le liste e devono essere indicati tra i dipendenti, compresi quelli a tempo determinato o in posizione di comando o fuori ruolo, in servizio presso la scuola in cui si vota (sono esclusi i dirigenti scolastici).

La scuola non può intervenire sulle designazioni dei componenti della commissione elettorale ma essa è chiamata a dare il proprio supporto logistico, attraverso il massimo sforzo organizzativo, affinché le votazioni si svolgano regolarmente, con l'avvertenza che, essendo le elezioni un fatto endosindacale, ad essa è preclusa ogni valutazione di merito come pure ogni compito avente natura consultiva, di verifica e controllo sulla legittimità dell'operato della Commissione e sui relativi adempimenti elettorali.

COMPOSIZIONE : La commissione elettorale deve essere formata da almeno tre componenti ed è compito delle organizzazioni sindacali presentatrici di lista garantirne il numero minimo. Nel caso in cui non siano pervenute almeno tre designazioni, sarà cura della scuola chiedere alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste di integrare la commissione elettorale almeno sino al raggiungimento dei tre componenti necessari per l'insediamento. Nel caso in cui siano state presentate due liste e designati due soli componenti, entrambi i sindacati presentatori di lista possono designare un componente aggiuntivo.

I componenti della commissione elettorale sono integrati, automaticamente, con i lavoratori designati allo scopo dalle liste presentate tra l'insediamento e la costituzione formale della commissione stessa.

INSEDIAMENTO : La commissione elettorale deve essere **insediata entro il 26 ottobre 2006 e formalmente costituita entro il 30 ottobre 2006.** La differenza tra insediamento e costituzione consiste nella circostanza che essa si considera insediata, su comunicazione del dirigente scolastico, non appena siano pervenute almeno tre designazioni. Pertanto, può essere insediata ed operare anche prima del 26 ottobre, salvo sua successiva formale costituzione nei termini fissati.

Le designazioni dei componenti sono presentate all'ufficio del dirigente scolastico, cui spetta, parimenti, il compito della comunicazione di insediamento della commissione elettorale, della indicazione del locale ove la stessa opera e della trasmissione a questa di tutti i documenti nel frattempo pervenuti..

Con l'avvenuto insediamento della commissione elettorale le liste e tutti gli atti, compresa la normativa e la modulistica Aran, saranno consegnati direttamente a quest'ultima.

Poiché le liste elettorali possono essere presentate sino al giorno 4 novembre 2006, è questa la data ultima per la definitiva costituzione della commissione elettorale. La scuola, in questo caso, continuerà ad attendere e a ricevere le liste sino al verificarsi delle condizioni di insediamento e costituzione della commissione elettorale. Se alla data del 4 novembre - termine ultimo - non risulteranno presentate liste da parte di alcun sin-

dacato, la scuola dovrà rilevare la temporanea mancanza di interesse allo svolgimento delle elezioni per la costituzione della RSU in quella sede di lavoro e darne immediata comunicazione all'Aran.

§ 9. Compiti della Commissione elettorale

La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

E', pertanto, compito delle commissioni elettorali, a fronte di fattispecie non previste dalla normativa, colmare le lacune stabilendo i criteri cui attenersi sulla base dei principi di correttezza e di buona fede, facendo anche riferimento ai principi generali dell'ordinamento.

Riassumendo le clausole contrattuali e i chiarimenti forniti nelle precedenti elezioni, convalidati nelle prassi seguite, così possono sintetizzarsi i principali compiti:

OPERAZIONI PRELIMINARI:

1) nella prima seduta plenaria elegge il presidente e, in ragione delle esigenze organizzative della scuola, previo accordo con il dirigente scolastico, definisce l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed in particolare l'orario di chiusura dell'ultimo giorno di votazione, avvertendo con pubblicità nell'albo della Scuola tutti i dipendenti elettori.

La commissione elettorale non può modificare le date di votazione (**4-5-6 dicembre 2006**) e di scrutinio (**7 dicembre 2006**), ma può fissare la durata giornaliera di apertura dei seggi che dovrà essere tale da favorire la massima partecipazione al voto del personale ma contestualmente non gravare inutilmente sulla funzionalità del servizio se non nei limiti descritti.

Qualora l'ubicazione delle sedi di lavoro (es. sedi staccate) e il numero dei votanti lo richiedano, possono essere stabiliti più luoghi di votazione, avendo cura di evitare eccessivi frazionamenti e di assicurare la segretezza del voto. Va, comunque, garantita la contestualità delle votazioni, fermo rimanendo che il collegio elettorale è unico, essendo unica la RSU da eleggere. I voti dei singoli seggi devono confluire nel collegio elettorale unico;

2) acquisisce dalla direzione scolastica l'elenco generale degli elettori;

3) riceve le liste elettorali;

4) verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale;

5) esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature. Compete, infatti, **esclusivamente** alla commissione elettorale la verifica del rispetto delle regole che devono essere seguite nella presentazione delle liste

Le commissioni elettorali devono autonomamente e motivatamente decidere sull'ammissibilità delle liste e sui problemi connessi all'individuazione delle tipologie degli aspetti formali ammessi alla regolarizzazione (ad es. autocertificazione, candidature, ecc..), non essendo possibile a soggetti terzi, ivi compresa l'Aran, intervenire e assumere orientamenti al proposito.

In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle liste, la commissione consente la regolarizzazione, assegnando, in forma scritta, un termine congruo per provvedervi.

Le decisioni della Commissione elettorale sulle controversie instauratesi prima della data delle elezioni devono essere adottate rapidamente, ossia con tempi idonei a consentire alle organizzazioni sindacali interessate di portare a termine tutti gli adempimenti necessari per la partecipazione alle elezioni;

6) comunica, con affissione all'albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati

7) predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa verificando, con scrupolosità, che le denominazioni delle organizzazioni sindacali siano esatte e che sia rispettato l'ordine di presentazione delle liste elettorali.

OPERAZIONI ELETTORALI

8) nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori, funzioni che possono essere svolte anche da dipendenti a tempo determinato, in comando o fuori ruolo;

9) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;

10) predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;

11) risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;

12) organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale. Le elezioni sono valide quando ha votato almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto (elettorato attivo). Nel caso in cui nel collegio elettorale il quorum non sia raggiunto non si deve procedere allo scrutinio e le elezioni vengono ripetute entro 30 giorni. Non è ammessa la presentazione di nuove liste.

Qualora non si raggiunga il quoziente richiesto anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura è attivabile nei successivi 90 giorni.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

13) raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati;

14) sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti. L'assegnazione avviene con il sistema proporzionale previa determinazione del quoziente elettorale (numero dei votanti diviso il numero dei seggi da assegnare) e successivamente assegnando i seggi prima alle liste che hanno ottenuto il quoziente pieno e poi in base ai resti migliori, fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire. Solo **dopo** avere ripartito i seggi tra le liste, la Commissione elettorale li attribuisce 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.

Si rammenta che si può esprimere la preferenza per un solo candidato della lista nelle Scuole fino a 200 dipendenti. Oltre 200 dipendenti è consentito esprimere la preferenza a favore di due candidati della stessa 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.

Il regolamento elettorale 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.

In ogni caso ove la RSU non risulti composta dal numero di componenti minimi (n. 3) previsti per la sua costituzione, le elezioni dovranno essere ripetute, riattivando l'intera procedura, con l'avvertenza che non sono contemplate nelle norme elezioni suppletive per la sola copertura dei seggi vacanti;

15) redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati. Si ricorda che il verbale finale, sottoscritto dal presidente e dai componenti della commissione, deve essere quello previsto dall'Accordo quadro del 7 agosto 1998, non è suscettibile di rielaborazione e non può contenere omissioni o cancellazioni da parte delle commissioni elettorali perché collegato all'accertamento della rappresentatività sindacale nazionale . Esso va redatto attenendosi scrupolosamente alle indicazioni in esso contenute. **In particolare la commissione elettorale deve avere cura di riportare esattamente la denominazione della organizzazione sindacale in modo assolutamente conforme alla lista presentata e indicata nella scheda elettorale;**

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLO SCRUTINIO

16) comunica i risultati ai lavoratori, alla scuola e alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola dei risultati elettorali.

17) esamina entro 48 ore i reclami o i ricorsi pervenuti nei cinque giorni successivi all'affissione dei risultati, inserendo l'esito nel verbale finale.

18) conferma l'assegnazione dei seggi, dandone atto nel verbale finale che diviene definitivo, decorsi i 5 giorni di affissione senza che siano stati presentati ricorsi da parte degli interessati, ovvero dopo le relative decisioni;

19) notifica copia del verbale definitivo e copia dei verbali di seggio alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste elettorali e alla scuola, entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni elettorali;

20) consegna il verbale finale in originale o copia conforme per il successivo inoltro all'ARAN a cura della scuola inderogabilmente entro i 5 giorni dalla consegna;

21) verifica il rispetto di tale adempimento da parte della scuola;

22) al termine delle operazioni, sigilla in un unico plico tutto il materiale, anche quello trasmesso dagli eventuali seggi staccati, esclusi i verbali in quanto essi sono conservati dalla RSU e dalla scuola.

Il plico, dopo la convalida della RSU, sarà conservato secondo gli accordi tra commissione elettorale e scuola, in modo da garantirne la sua integrità per almeno tre mesi. Successivamente, decorsi tre mesi, sarà distrutto alla presenza di un delegato della commissione elettorale e di un delegato della scuola.

OBBLIGHI DI SERVIZIO IN RELAZIONE AI COMPITI DA SVOLGERE PER L'INTERA PROCEDURA ELETTORALE

Tutte le Scuole hanno l'obbligo di consentire ai componenti delle Commissioni elettorali l'assolvimento dei propri compiti utilizzando ogni forma di flessibilità nell'organizzazione del lavoro tenendo presente che, essendo le operazioni elettorali un adempimento obbligatorio per legge in vista 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 presidenti di seggio, espletano gli adempimenti di loro competenza durante le ore di servizio.

Fonti Normative :

Nota ARAN Prot. 8050 dell'11 settembre 2006 *Chiarimenti circa lo svolgimento delle elezioni e la trasmissione dei verbali elettorali all'ARAN.*

Protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale del comparto scuola - tempistica delle procedure elettorali sottoscritto in data 5 luglio 2006 pubblicato nella G.U. n. 162 del 14 luglio 2006,

Accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, parte II, *Costituzione delle RSU e relativo regolamento elettorale*