

# RSU 2012

# *VADEMECUM*

# *ELEZIONI*

## SCADENZE ELEZIONI RSU 2012

- 20 gennaio inizio raccolta firme per la presentazione delle liste;
- 30 gennaio insediamento commissione elettorale;
- 8 febbraio termine presentazione liste;
- dal 5 al 7 marzo votazioni;

# Perché i Cobas partecipano alle elezioni RSU

Abbiamo partecipato con grande impegno alle tre precedenti elezioni delle RSU, pur coscienti dei molti limiti di questa forma di rappresentanza sindacale a livello di singoli istituti che può costituire un tassello nel processo di "aziendalizzazione" della scuola. Se, infatti, gli eletti RSU fanno gruppo intorno al "dirigente manager", possono concorrere ad esautorare gli organi collegiali, rendendo sempre più precarie le nostre condizioni di lavoro e la scuola per gli alunni. Noi ci siamo battuti sempre contro la frammentazione della scuola pubblica, la sedicente "autonomia scolastica" e la logica aziendale che ha prodotto il proliferare di

"progetti" che hanno svilito la qualità e l'unitarietà dell'istruzione, mettendo in confitto tra loro lavoratori/trici, grazie all'uso ricattatorio del fondo d'Istituto. Conseguentemente, abbiamo lottato per impedire la perdita di potere degli organi collegiali, il dominio e l'arbitrio dei dirigenti scolastici, la contrattazione sindacale frammentata scuola per scuola.

I COBAS partecipano alle RSU per renderle strumento di conflitto e di contrattacco nei confronti della scuola-azienda, consapevoli che solo un'ampia partecipazione da parte della maggioranza dei colleghi/e può farci ottenere vittorie significative.

## In questi dodici anni cosa hanno fatto le RSU Cobas?

Nella palude diffusa dell'immiserimento culturale del ruolo della scuola pubblica, a tutto vantaggio della scuola privata, nella restrizione dei diritti di tutti/e i lavoratori/trici e nel quadro dell'attacco ai poteri degli organi collegiali, le RSU Cobas hanno:

- garantito la diffusione e la trasparenza dell'informazione attraverso incontri assembleari;
- arginato il processo di aziendalizzazione della scuola, avviato fin dai tempi di Berlinguer e aggravato dai suoi successori fino alla Gelmini;
- combattuto il diffondersi degli atteggiamenti autoritari dei dirigenti scolastici;
- coinvolto i lavoratori/trici nell'organizzazione del proprio lavoro, cercando di garantire a tutti - docenti e Ata - l'accesso a tutte le attività in modo non discrezionale;
- permesso in moltissime realtà il recupero salariale attraverso una redistribuzione più equa possibile del Fondo d'istituto;
- impedito l'espandersi di inutili progetti riducendo così l'uso mercificatorio delle risorse.

## Perché presentare liste Cobas e cosa devono fare le RSU

Le RSU COBAS debbono continuare a svolgere il ruolo fondamentale sinora svolto, per la difesa dei diritti di docenti e Ata e per il rispetto delle regole,

spesso violate dai dirigenti scolastici: - impegnandosi a rilanciare la democrazia sindacale con particolare riferimento al diritto di assem-

blea e a garantire un rapporto dinamico e continuo con tutti i lavoratori, per una migliore circolazione dell'informazione;

- continuando la battaglia per l'abrogazione totale delle leggi Gelmini-Tremonti-Brunetta;
- contrastando la riduzione degli organici dei docenti e degli Ata, e del tempo scuola;
- tutelando e valorizzando il lavoro del personale docente e Ata attraverso l'opposizione a tutte le modalità di divisione della categoria;
- garantendo trasparenza ed equità nella gestione del fondo d'istituto.

Il compito delle RSU Cobas è impegnativo ma può essere meno gravoso se non ci si sfinisce in estenuanti trattative senza fine, tenendo anche presente che talvolta è possibile e coerente non firmare una contrattazione che non si condivide, soprattutto quando la controparte non fornisce le dovute informazioni sulle singole materie. Inoltre, è utile chiarire che l'RSU Cobas non può e non deve diventare il/la *sindacalista di scuola* che si fa carico della risoluzione di ogni vertenza individuale, perché ciò non è possibile né giusto. Invece, è opportuno collegarsi con le sedi territoriali alle quali il/la singolo/a lavoratore/trice e la stessa RSU possono rivolgersi per la tutela, la consulenza, le vertenze e i contenziosi. Infine, riteniamo che le/gli RSU Cobas, oltre alle attività sindacali d'istituto debbano svolgere una importantissima funzione di veicolazione delle informazioni e di coordinamento con le sedi Cobas in relazione alle campagne e lotte che si cerca di estendere coinvolgendo il maggior numero di docenti ed Ata.

La nostra concezione di RSU mira a rappresentare le esigenze e la volontà di quanti lavorano nella scuola e perciò le/gli elette/i Cobas nelle RSU si impegnano a:

- non concludere trattative con il dirigente scolastico senza aver prima svolto un'assemblea di scuola;
- agire in maniera trasparente per la difesa dei diritti di tutto il personale;
- operare per realizzare un'organizzazione del lavoro condivisa;
- rifiutare qualsiasi trattativa con il dirigente scolastico su tematiche di competenza degli Organi collegiali, rispettandone gli ambiti decisionali;
- difendere la libertà d'insegnamento e i diritti di docenti e Ata, riguardo a ferie, permessi, fondo d'istituto, supplenze, orari di lavoro, ecc.

Partendo dalle condizioni materiali nelle scuole, l'azione delle RSU Cobas ha favorito il confronto e la circolazione delle esperienze, ha creato conflitto

in difesa della scuola pubblica e ostacolato l'autoritarismo dei dirigenti scolastici, ha cercato di evitare la divisione tra i lavoratori indotta dai meccanismi della scuola-azienda.

In questi dodici anni, nelle RSU dove erano presenti i Cobas si è riusciti a garantire alcune delle rivendicazioni per cui ci battiamo ed in particolare una gestione più democratica della vita scolastica e la difesa dei diritti e della dignità dei lavoratori/trici. Partendo da questi risultati dobbiamo estendere questa esperienza per ottenere risultati apprezzabili (libero accesso di tutti/e agli istituti contrattuali, rispetto dei diritti di tutti/e, equilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro e del salario accessorio, ecc.) nel maggior numero di scuole possibili.

Per tali ragioni è importante eleggere RSU Cobas in tutte le scuole. Va tenuto presente poi che i voti ottenuti dalle singole organizzazioni sindacali alle elezioni delle RSU sono anche il meccanismo con il quale si misura la *Rappresentatività Sindacale Nazionale* che norme antidemocratiche prevedono sia raggiunta solo se si ottiene la media del 5% tra iscritti all'organizzazione sindacale ed i voti ottenuti alle elezioni delle singole RSU. Le elezioni scuola per scuola, ovviamente, avvantaggiano le organizzazioni che hanno la piena agibilità sindacale, mezzi, strutture, sindacalisti di mestiere, e la possibilità di effettuare assemblee in tutti i luoghi di lavoro. Noi chiediamo da sempre che, come logica e democrazia vorrebbero, la rappresentatività nazionale si ottenga attraverso una elezione su liste nazionali, che possano essere votate da qualsiasi docente ed Ata, anche se non si ha una candidatura del sindacato preferito per la RSU della propria scuola. Noi abbiamo sempre chiesto che ci siano due schede elettorali, una per la RSU di scuola e una per stabilire quali sindacati hanno il maggior consenso ai fini della rappresentatività nazionale.

Ma ancora una volta i sindacati concertativi impediscono questa soluzione democratica: e dunque presentare il maggior numero di liste e ottenere il maggior numero di voti è anche un modo per cercare di raggiungere la rappresentatività nazionale per i Cobas.

Tutte le sedi dei Cobas della Scuola (che in questi ultimi dodici anni sono sensibilmente aumentate) sono impegnate a coordinare e tutelare gli eletti Cobas nelle RSU, al fine di dare senso e significato più ampio alle rappresentanze delle singole scuole, per cercare di incidere ai livelli più alti della contrattazione e dare voce a tutte/i le/i lavoratori/trici della scuola.

# Le competenze delle RSU

## Relazioni sindacali e contrattazione integrativa d'istituto

Il comma 3 dell'art. 40 del DLgs 165/2001 prevede che *"la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono ... Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate"*. L'art. 3 del Ccnl 2006/2009 individua un livello di contrattazione collettiva integrativa nella singola scuola e l'art. 6 prevede le seguenti materie di contrattazione:

- modalità di utilizzazione del personale docente e Ata in rapporto al Pof;
- criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo ed Ata alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione del contingente di personale Ata previsto dall'accordo sull'attuazione della legge anticicopro n. 146/1990, modificata e integrata dalla L. 83/2000;
- attuazione della normativa sulla sicurezza;
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed Ata (artt. 87, 88) compresi i compensi per progetti nazionali e comunitari;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed Ata, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica.

Su queste materie il dirigente deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative, che devono iniziare entro il 15 settembre. Il dirigente è inoltre tenuto a fornire tutte le informazioni necessarie nel corso di appositi incontri, con la relativa documentazione.

Le procedure devono concludersi nei termini stabiliti dal direttore regionale e comunque tutto deve definirsi in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. La contrattazione si svolge annualmente. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Inoltre altri articoli del Ccnl 2006/2009 prevedono il coinvolgimento delle RSU nelle decisioni da

adottare:

- art. 8: numero e nomi del personale Ata eventualmente necessario ad assicurare i servizi minimi durante lo svolgimento delle assemblee sindacali;
- art. 9: compensi per il personale coinvolto nei progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- art. 33: compensi relativi alle Funzioni strumentali;
- artt. 34 e 132: compensi per i due docenti o educatori di cui il dirigente può avvalersi per svolgere funzioni organizzative e amministrative;
- art. 47: modalità, criteri e compensi relativi agli *Incarichi specifici* da attribuire al personale Ata;
- art. 51: modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro; disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi del personale Ata; modalità e misura dei compensi con cui retribuire le *Attività aggiuntive*;
- art. 53: definizione del piano delle attività e dell'orario di lavoro del personale Ata;
- art. 88: compenso per la *Flessibilità docente* e altri compensi a carico del fondo d'istituto.

Sono oggetto di contrattazione anche le condizioni e modalità della prestazione lavorativa in *part-time* (art. 1 DLgs 61/2000).

Infine sarebbe opportuno, nella definizione concreta degli argomenti oggetto della trattativa di scuola, considerare le materie previste dal Ccnl nell'accezione più ampia possibile. Occorre sottrarre spazi di discrezionalità ai dirigenti sugli argomenti per i quali gli organi collegiali non hanno competenza o decidono in modo generico. In questi casi il potere del dirigente diventa più ampio e la RSU può intervenire per limitarne la discrezionalità, molto spesso oggetto di una "trattativa privata" tra singolo lavoratore e capo d'istituto. Una "trattativa individuale" che può determinare forti disparità di trattamento: concessione discrezionale di ferie e permessi, accesso selettivo al fondo d'istituto sono fatti indicatori di questo fenomeno. Pertanto sulla base del principio secondo il quale *"nelle materie relative alla libertà e dignità del lavoratore ed alle libertà ed attività sindacali, si intendono richiamate le norme di minima previste dalla legge 300/1970"* (art. 1 Ccnq 7/8/1998), qualunque atto o comportamento che possa pregiudicare, limitare o discriminare l'esercizio di queste libertà, anche se non espressamente previsto dagli articoli del Ccnl 2006/2009, va preventivamente individuato e conseguentemente regolato, nelle specifiche modalità.

# REGOLAMENTO ELETTORALE

## INDICAZIONI GENERALI SCADENZE E ADEMPIMENTI

Le elezioni si svolgono a suffragio universale, con voto segreto e con metodo proporzionale tra liste concorrenti.

La data fissata per le votazioni è **5, 6 e 7 marzo 2012**. Lo scrutinio si terrà l'**8 marzo 2012**.

- dal **20 gennaio** i dirigenti scolastici predispongono e consegnano l'elenco degli aventi diritto al voto alle OOSS che lo richiedono.

- **20 gennaio** inizia la raccolta delle firme per la presentazione delle liste.

- **30 gennaio**: termine per l'inse-diamento delle Commissioni Elettorali i cui componenti sono designati dalle organizzazioni sindacali presentatrici di lista.

- **03 febbraio**: termine per la costituzione formale della Commissione Elettorale.

- **08 febbraio**: **SCADENZA TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA LISTA**. Prima di presentare la lista con i nomi dei candidati e corredata dalle firme dei presentatori, contattare la sede Cobas Scuola più vicina o la sede nazionale di Roma. **IMPOR-TANTE**: dopo aver fatto protocol-lare il modulo (dalla scuola o dalla commissione elettorale) farsi rilasciare una fotocopia.

- **24 febbraio**: affissione liste all'albo della scuola.

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) è composta da:

- 3 lavoratori/trici nelle scuole che occupano fino a 200 dipendenti, tra docenti ed ATA

- 6 lavoratori/trici nelle scuole che occupano più di 200 dipendenti, tra docenti ed ATA

Le elezioni sono valide se partecipa il 50% + 1 degli aventi diritto al voto; se il quorum non si raggiunge, si ripetono entro 30 giorni; se mancasse ancora il quo-

rum, tutta la procedura si ripete nei successivi 90 giorni. Possono votare tutti i dipendenti "di ruolo" ed i precari con incarico annuale e fino al termine dell'attività didattica.

Possono essere candidati solo i dipendenti "di ruolo" (anche se a part-time).

Possono presentare liste solo le associazioni sindacali con proprio statuto ed atto costitutivo: non sono ammesse liste "spontanee" di gruppi di lavoratori. Come previsto dal Protocollo ARAN - OOSS del 14/12/2011, le OO.SS. che hanno partecipato alle precedenti elezioni, come i Cobas, non devono più allegare alla lista la formale adesione all'Accordo Quadro del 7/8/98 sulle elezioni RSU.

## DIRITTI E POTERI DELLE RSU

Gli eletti nella RSU sono subentrati alle RSA (Rappresentanze Sindacali Aziendali) nella titolarità dei diritti sindacali e dei poteri e competenze legati alla contrattazione d'istituto. Questi ultimi, però, vengono esercitati anche dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL: questa è l'ulteriore ipotesi che i sindacati concertativi hanno posto sull'autonomia e la sovranità dei lavoratori nel determinare e gestire la contrattazione nel proprio luogo di lavoro. Gli eletti RSU hanno diritto a:

a) usufruire dei permessi sindacali retribuiti e non retribuiti previsti dai contratti e dagli accordi;

b) indire l'assemblea dei lavoratori in orario di servizio;

c) agibilità dei locali e affissione. Le decisioni relative all'attività della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti.

## DURATA IN CARICA E DIMISSIONI

I componenti della RSU restano

in carica 3 anni: in caso di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal 1° dei non eletti della stessa lista. Non può far parte della RSU chi ricopre cariche in organismi istituzionali o cariche esecutive in partiti.

## PRESENTAZIONE DELLE LISTE

La raccolta delle firme per la presentazione delle liste inizia ufficialmente il **20/01/2012** e cessa l' **8/02/2012**, termine ultimo per presentare le liste all'ora indicata dalla Commissione Elettorale.

Se la scuola è chiusa l' 8 febbraio la scadenza è spostata al primo giorno utile successivo. Per presentare la lista è necessario raccogliere un numero di firme non inferiore al 2% del totale dei dipendenti della scuola (docenti ed Ata). È bene comunque, raccogliere tempestivamente più firme possibili per evitare spiacevoli inconvenienti dovuti ad annullamenti, eventuali irregolarità, ecc.

Il numero di candidati in ogni lista non può superare di oltre 1/3 il numero degli eleggibili:

a) non più di 4 candidati nelle scuole fino a 200 dipendenti;

b) non più di 8 candidati nelle scuole con più di 200 dipendenti.

L'autenticità delle firme è garantita dal presentatore della lista. Ovviamente non possono essere candidati i dirigenti.

Le liste dei candidati devono essere rese note ai lavoratori tramite affissione all'albo della scuola il 20 gennaio 2012. Le liste vanno presentate all'amministrazione scolastica fino al momento dell'insediamento della Commissione Elettorale; da quel momento in poi, le ulteriori liste vanno presentate alla Commissione.

La data e l'ora di ricezione delle liste - per individuarne l'ordine di

arrivo, da cui si stabilisce la posizione sulla scheda elettorale - deve risultare o dal protocollo dell'amministrazione o da quello della Commissione. L'ammissione della lista è compito della Commissione elettorale e non dell'amministrazione.

### **FIGURE RICHIESTE PER PRESENTARE LA LISTA CANDIDATI**

Anche con 1 solo candidato si può presentare la lista. Deve essere un dipendente (docente o ATA) di ruolo. Ogni dipendente può candidarsi in una sola lista. Non è richiesta l'accettazione scritta della candidatura.

**INCOMPATIBILITÀ.** Il candidato:

- a) non può essere il presentatore della lista;
- b) non può essere membro della commissione elettorale;
- c) non può essere designato come scrutatore.

**SO TTOSCRITTORI** Possono firmare la lista tutti i dipendenti di ruolo e i precari con incarico annuale.

Le firme apposte sulla lista sono garantite nell'autenticità dal presentatore della stessa. Ogni dipendente può firmare una sola lista, pena la nullità delle firme apposte.

**INCOMPATIBILITÀ.** Per i sottoscrittori non vi è nessuna incompatibilità: **tutti possono sottoscrivere la lista**, anche i candidati, il membro della commissione elettorale e il presentatore della lista (ovviamente se dipendente della scuola).

**PRESENTATORE** Ogni lista ha un unico presentatore, la cui firma deve essere autenticata, anche dal capo d'istituto; può essere un dirigente sindacale aziendale, territoriale o nazionale dell'organizzazione presentatrice oppure un dipendente delegato dall'O.S. stessa: in quest'ultimo caso, la delega va allegata alla lista.

L'eventuale inadempienza dell'autenticazione della firma del presentatore è un caso in cui è

prevista la regolarizzazione formale e non determina l'inammissibilità della lista.

**INCOMPATIBILITÀ.** Il presentatore:

- a) non può essere membro della commissione elettorale
- b) non può essere candidato
- c) non può essere designato come scrutatore

### **COMPONENTE della COMMISSIONE ELETTORALE**

Non è una figura necessaria per la presentazione della lista, ma è molto utile per seguire tutte le procedure dall'interno. Può essere un dipendente di ruolo o un precario con incarico annuale.

Viene designato dal presentatore della lista. Deve dichiarare di non volersi candidare.

**INCOMPATIBILITÀ.** Il componente della commissione elettorale non può essere candidato.

### **SCRUTATORI**

Ogni lista, tramite il proprio presentatore, può designare uno scrutatore per ogni seggio elettorale, non oltre le 48 ore antecedenti le votazioni. I presidenti di seggio e gli scrutatori sono considerati in servizio a tutti gli effetti dal giorno prima delle votazioni fino al giorno successivo alla chiusura dei seggi.

### **COMMISSIONE ELETTORALE**

La Commissione è composta unicamente dai lavoratori designati dalle organizzazioni sindacali presentatrici di lista. Per la composizione della stessa, le associazioni sindacali presentatrici di lista potranno designare un lavoratore dipendente dell'amministrazione che all'atto dell'accettazione dichiarerà di non volersi candidare.

La Commissione si considera insediata non appena siano pervenute almeno 3 designazioni e comunque non oltre il 30 gennaio; essa si costituisce formalmente entro il 3 febbraio con i componenti designati dalle liste presentate fino a quella data, è integrata dai lavoratori designati dalle liste presentate successivamente. Qualora venga presentata una sola lista ovvero solo una delle

OO.SS. presentatrici di lista designi il componente della commissione, per l'insediamento della commissione è sufficiente tale unica designazione. Scaduto il termine per la presentazione delle liste (8 febbraio), se i componenti sono meno di 3, le OOSS presentatrici di lista designano componenti aggiuntivi. Nella prima seduta plenaria la Commissione elegge il presidente, e fissa l'inizio delle votazioni e l'orario di chiusura dei seggi nell'ultimo giorno. Tra gli altri compiti, la Commissione, :

- riceve le liste elettorali;
- verifica liste e candidature e ne decide l'ammissibilità;
- esamina gli eventuali ricorsi;
- definisce i seggi e distribuisce il materiale elettorale;
- nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori;
- organizza e gestisce le operazioni di scrutinio;
- raccoglie i dati parziali e riepiloga i risultati e li trasmette all'ARAN.

L'Amministrazione scolastica non può entrare nel merito delle questioni relative alle operazioni elettorali, poiché queste sono un fatto sindacale.

Le Commissioni Elettorali decidono autonomamente sull'ammissibilità delle liste e sugli aspetti formali (es. autocertificazioni, candidature, ecc.), per questo è importante nominare un membro nella commissione elettorale della propria scuola.

In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle liste, la commissione consente la regolarizzazione, assegnando un breve termine. Deve riconoscere valida anche l'autocertificazione. Le decisioni della commissione elettorale sulle controversie instauratesi prima della data delle elezioni dovranno essere prese rapidamente, ossia con tempi tali da consentire alle organizzazioni sindacali interessate di portare a termine tutti gli adempimenti

necessari per lo svolgimento delle elezioni.

I componenti delle Commissioni Elettorali, alla stessa stregua degli scrutatori e presidenti di seggio, espletano gli adempimenti di loro spettanza durante le ore di servizio.

## ADEMPIMENTI DELLA SCUOLA

Le operazioni elettorali sono un atto dovuto per legge, per cui i dirigenti scolastici devono consentire ai membri delle Commissioni Elettorali l'assolvimento dei compiti previsti dal Regolamento elettorale. L'Amministrazione riceve, protocollo e conserva in plico chiuso (anche per tutelare la riservatezza dei sottoscrittori e garantire da eventuali manomissioni) le liste presentate dal 20 gennaio 2012 fino all'insediamento della Commissione Elettorale. Appena siano pervenute tre designazioni dei membri della Commissione Elettorale, l'amministrazione:

- comunica ai lavoratori designati l'avvenuto insediamento della Commissione Elettorale stessa;
- indica i locali dove questa svolgerà la propria attività;
- trasmette tutti i documenti nel frattempo pervenuti;
- fornisce il materiale necessario per le operazioni elettorali.

Le scuole - concordando i loro adempimenti con le OOSS interessate e con la Commissione elettorale non appena insediata - dovranno assicurare la massima collaborazione e tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati, tra i quali:

- la messa a disposizione dei locali dove si svolgono le operazioni di voto nonché di un locale per la Commissione elettorale;
- la messa a disposizione della Commissione elettorale di tutto il materiale cartaceo o strumentale (anche informatico) necessario per organizzare e gestire delle operazioni di scrutinio (es. urne);
- la stampa - su fac-simile

redatto dalla Commissione Elettorale - delle schede elettorali, nonché delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei seggi, nelle scuole con più di 200 dipendenti;

4) la cura della sicurezza e sorveglianza dei locali dove avvengono le votazioni specie dopo la chiusura dei seggi, nonché dell'integrità delle urne sigillate sino alle operazioni di scrutinio, utilizzando ogni mezzo a disposizione per garantirla (casseforti, camere di sicurezza, camere blindate o altro sistema idoneo).

5) le amministrazioni devono fornire alle commissioni, oltre il materiale previsto, anche copia di tutte le note di chiarimento inviate dall'ARAN e gli accordi sulle RSU.

## SCHEDE ELETTORALI E MODALITÀ DI VOTO

La scheda è unica, con tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza. Le schede devono essere firmate da almeno 3 componenti del seggio. Le preferenze esprimibili sono:

- nelle scuole fino a 200 dipendenti (docenti e Ata);
  - nelle scuole con più di 200 dipendenti (docenti e Ata).
- Nelle scuole fino a 200 dipenden-

ti, sulla scheda devono essere stampati sia il logo della lista che i nomi dei candidati; in quelle con più di 200 dipendenti, oltre al logo delle liste vi sarà lo spazio per esprimere le due preferenze. Il logo della lista "COBAS Comitati di Base della Scuola" è:

# COBAS

Comitati di Base della Scuola

In caso di incoerenza tra voto di lista e preferenza, prevale il voto di lista.

Il luogo o i luoghi della votazione sono stabiliti dalla Commissione elettorale e devono essere comunicati ai lavoratori, insieme al calendario, tramite affissione all'albo almeno 8 giorni prima della votazione.

## ATTRIBUZIONE DEI SEGGI

Il numero dei seggi è ripartito secondo il metodo proporzionale in base ai voti conseguiti dalle liste. Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in base al numero di preferenze ottenuto dai vari candidati e all'ordine nella lista.

*Esempio di elezione ed attribuzione dei seggi in una scuola con 200 dipendenti (tra docenti ed ATA):*

- Numero di firme necessario per presentare la lista:  $2\% \text{ di } 200 = 4$

- Seggi da assegnare: 3

- Quorum richiesto per la validità delle elezioni:  $50\% + 1 = 101$

- Calcolo del quorum richiesto per l'assegnazione del seggio: il numero dei votanti (schede valide + bianche + nulle) deve essere diviso per il numero di seggi da assegnare, ipotizzando che i votanti siano 150:  $150/3 \rightarrow \text{Quorum} = 50$

*Ipotesi di risultati elettorali e conseguente ripartizione dei seggi:*

LISTA	VOTI	QUORUM	ELETTI	RESTI	ELETTI	TOT. ELETTI
A	80	50	1	30	1	2
B	20	50	0	20	0	0
C	50	50	1	0	0	1

*Essendo stati assegnati col quorum pieno (50 voti) solo 2 seggi, il terzo seggio viene assegnato alla lista A che ha riportato il migliore resto: 30 voti.*

## Informazioni utili per i componenti la Commissione Elettorale e per gli Scrutatori

### IL SEGGIO

Deve essere ubicato in un locale che possa essere chiuso e le chiavi (tutte le copie) verranno conservate dal Presidente del seggio.

1. Rifiutarsi ed impedire lo svolgimento delle votazioni nei corridoi, negli atrii, nei locali di passaggio, in locali poco visibili e difficilmente raggiungibili.
2. L'urna non deve spostarsi nei vari uffici/aule.
3. Accertarsi che non vi siano copie delle chiavi del seggio: in tal caso, far spostare il seggio in locali più sicuri ed apporre lucchetti nuovi alle porte.
4. Chiedere che tra il materiale fornito vi sia: nastro carta adesivo (si può firmare sopra); nastro adesivo da pacchi trasparente; pennarelli indelebili per sigillare urne, porte e finestre.
5. Essere presenti fin dall'inizio delle operazioni e vistare personalmente tutte le schede con una penna di colore diverso dal nero (non riproducibile tramite fotocopie!).

### L'URNA

Deve essere solida, capiente e con una sola apertura.

1. L'amministrazione è tenuta ad assicurare l'integrità dell'urna per tutta la durata del procedimento elettorale.
2. Sigillare con il nastro adesivo tutte le aperture (meglio abbon dare) e firmare a cavallo tra il nastro e l'urna (e far firmare gli altri scrutatori).
3. Fissare stabilmente l'urna al tavolo con nastro adesivo.
4. Tra la fine delle operazioni di voto e lo scrutinio, l'urna, debitamente e accuratamente sigillata, anche nella fessura per le schede, deve essere custodita nel luogo più sicuro (una cassaforte, un solido armadio o nel

seggio stesso se offre adeguate garanzie) sigillato sempre con nastro adesivo siglato.

### LE SCHEDE

Saranno realizzate presumibilmente con fotocopie e quindi sono facilmente riproducibili.

1. È necessario che lo scrutatore visti personalmente (insieme agli altri componenti) tutte le schede con penna colorata per evitare fotocopie successive.
2. Pretendere che la stampa delle schede sia ottimale e non vi siano macchie tali da invalidarle.
3. Le schede vanno consegnate aperte e va verificato che non sia già votata e che non riporti alcun segno.

### IL VOTO

Poiché il Regolamento elettorale è abbastanza scarso, è opportuno far riferimento alla normativa generale per le elezioni politiche ed amministrative.

1. È utile reperire una copia di un libretto di istruzioni in dotazione ai presidenti dei seggi nelle elezioni politiche, in cui sono riportate le norme legislative che regolamentano le elezioni.
2. Gli scrutatori iniziano la loro attività il giorno precedente le votazioni: il primo giorno si insedia il seggio, si verificano gli elenchi del personale ed il materiale che l'amministrazione deve fornire, si controllano i locali, si attrezza il seggio per le votazioni.
3. Gli elettori devono firmare sull'elenco del personale; gli scrutatori devono accertare alla fine che le firme corrispondano alle schede votate.

### SCRUTINIO

È la fase più delicata. Bisogna essere presenti a tutta l'operazione fin dall'inizio ed evitare di

allontanarsi anche per poco (basta un segno per invalidare la scheda). Lo scrutatore deve essere tra coloro che aprono le schede e ne controlla la regolarità. Un delegato o un incaricato di fiducia deve seguire lo spoglio e registrare, man mano, i risultati. Alla fine dello spoglio confrontare i dati rilevati dal delegato con i dati riportati in verbale; in caso di incongruenza, chiedere la verifica e, una volta definiti i risultati, riportarli su un foglio chiedendo il visto al presidente del seggio, o fotocopia del verbale firmato.

Affiggere subito davanti al seggio ed in bacheca i risultati. Inviare subito alla sede Cobas il risultato finale della votazione.

### CONTESTAZIONI

È importante che ogni volta che si verificano anomalie alle quali non si può o non si vuole rimediare, si riportino in verbale i fatti. Contemporaneamente, il fatto, soprattutto se riguarda i risultati elettorali, deve essere riportato nel ricorso da fare alla Commissione elettorale entro 5 giorni dall'affissione dei risultati; la Commissione deve rispondere entro 48 ore. Se l'esito non è ancora soddisfacente, si deve fare ricorso al *Comitato dei Garanti provinciale* (entro 10 giorni) istituito presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro. Quelli sopra riportati sono gli adempimenti formali che vanno comunque garantiti e controllati, ma la struttura COBAS valuterà specifici episodi e porrà in essere le adeguate iniziative, coinvolgendo i lavoratori. Tutte le irregolarità devono essere immediatamente segnalati alla sede nazionale, che provvederà ad ulteriori iniziative, anche legali.