



IC STATALE - "PULCARELLI PASTENA"  
MASSA LUBRENSE  
Prot. 0001235 del 14/02/2022  
II-10 (Uscita)

**ALBO - SITO WEB**  
**DOCENTI**  
**Personale Ata**  
**DSGA**  
**Atti**

**OGGETTO: RINNOVO R.S.U. D'ISTITUTO – INDIZIONE ELEZIONI 2022**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto il protocollo d'intesa tra ARAN e OO.SS. del 7.12.2021, per definire il calendario delle votazioni per il rinnovo in oggetto;
- vista la NOTA ARAN trasmessa con Circolare n°1/22 del 27/01/2022
- Vista la nota GDPR istruzione- Privacy nella scuola del 01/02/2022

### INFORMA

- **sono indette le elezioni per il rinnovo della R.S.U. d'Istituto, con l'avvio della procedura elettorale**
- **le votazioni si svolgono in presenza nei gg. 5, 6 e 7 aprile 2022**

Per ogni aspetto normativo ed organizzativo si rimanda ai documenti citati in premessa

Inoltre, tutti gli interessati sono invitati a consultare il sito [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it) per consentire un corretto svolgimento delle operazioni elettorali. **Tempistica e modalità delle procedure elettorali:**

- a) **la Commissione elettorale, al fine di assicurare le migliori condizioni per l'esercizio del voto, definisce l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi e, in particolare, quello dell'ultimo giorno di votazione (7 aprile), dandone la necessaria preventiva pubblicità a tutti gli elettori attraverso l'affissione all'albo dell'amministrazione;**
- b) alla Commissione sarà fornita la modulistica necessaria a soddisfare tutte le esigenze procedurali;
- c) a seguito dell'insediamento della Commissione e della definizione dei suddetti orari, saranno impartite specifiche disposizioni per la prevenzione del contagio da Covid 19, tali da consentire lo svolgimento in sicurezza di tutte le operazioni di voto e scrutinio

**Lo scrutinio si svolge esclusivamente il giorno 8 aprile 2022 e non può essere anticipato.**

La **Commissione elettorale**, i cui componenti sono designati *esclusivamente* dalle organizzazioni sindacali che presentano le liste e devono essere indicati tra i dipendenti in servizio presso l'amministrazione in cui si vota, **comunica i risultati ai lavoratori, al Dirigente scolastico e alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste**, curando l'affissione per 5 giorni all'albo dell'amministrazione dei risultati elettorali. Decorsi i 5 giorni di affissione senza che siano stati presentati ricorsi da parte degli interessati, l'assegnazione dei seggi è confermata e la Commissione elettorale ne dà atto nel verbale finale che diviene definitivo.



**Al Dirigente scolastico deve essere consegnato, oltre al verbale finale in originale o copia conforme, anche una copia della scheda predisposta per le votazioni, anch'essa siglata dal presidente e da tutti i componenti della commissione elettorale.**

L'invio all'Aran deve avvenire **esclusivamente a cura del Dirigente scolastico** entro i 5 giorni successivi alla consegna, mediante l'inserimento del Verbale nell'applicativo "VERBALI RSU", disponibile nell'Area riservata alle scuole del sito internet [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it).

**Nel rammentare ai Docenti Collaboratori (per eventuali modifiche dell'orario di lezione e per le sostituzioni) di consentire ai componenti della Commissione elettorale l'assolvimento dei propri compiti utilizzando ogni forma di flessibilità, si invitano il DSGA e gli assistenti amministrativi a ciò incaricati dal DSGA, a predisporre, come sempre, un efficiente servizio di segreteria a supporto delle operazioni elettorali, mediante un'adeguata organizzazione del lavoro; in particolare è necessario procedere ai seguenti adempimenti:**

- a) registrare e accreditare tempestivamente il Responsabile Legale dell'Ente (RLE);
- b) consegnare alle organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta l'elenco alfabetico generale degli aventi diritto al voto (L'elenco del personale deve essere limitato esclusivamente a nome e cognome alle OO.SS. per le attività strettamente connesse alle elezioni, Dovrà essere evidenziato che l'uso delle informazioni fornite non potrà avere finalità di marketing e promozione, ma uso esclusivo delle stesse per le sole attività relative alle elezioni. E' necessario inoltre includere la frase: "Gli elenchi del personale fornito vengono concessi per il solo ed esclusivo uso relativo ad attività strettamente collegate alle elezioni. Non vi è consentito utilizzare suddette informazioni per comunicazioni di marketing, promozione sindacale, ed altre attività non connesse alle elezioni.")

Relativamente alla richiesta di indirizzo di posta, si richiama il parere espresso a riguardo dal garante privacy, che prevede "non sia necessario fornire alcun dato in quanto il dipendente è provvisto di posta elettronica istituzionale nome.cognome@posta.istruzione.it . Altri indirizzi di posta personali, o di piattaforme scolastiche, come pure i numeri di telefono/cellulare, non sono fornibili senza previa autorizzazione formale ed esplicita del dipendente.) (elettorato attivo)

Gli stessi elenchi devono essere obbligatoriamente consegnati – non appena insediata – alla Commissione elettorale;

- c) designare il personale amministrativo addetto al supporto delle operazioni;
- d) assegnare il locale per la Commissione elettorale;
- e) assegnare il locale per il voto;
- f) fornire il materiale cartaceo (matite, urne,...) e strumentale (informatico/digitale) per votazioni e scrutinio;
- g) fornire la stampa del "modello" della scheda predisposta dalla Commissione elettorale;
- h) fornire stampa delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei seggi;
- i) curare la sicurezza e la sorveglianza dei locali dove si vota, nonché l'integrità delle urne sigillate fino allo scrutinio;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Patrizia Verde**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa*



Distretto Scolastico n.39

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J

