

## SCUOLE SEGGIO ELETTORALE E GESTIONE DEL PERSONALE: INDICAZIONI OPERATIVE

*“Domenica 25 e lunedì 26 maggio si svolge il turno ordinario di elezioni amministrative per i comuni interessati delle regioni a statuto ordinario. Domenica 8 e lunedì 9 giugno, in concomitanza con l'eventuale turno di ballottaggio delle amministrative, i cittadini italiani sono chiamati a partecipare ai 5 referendum popolari abrogativi indetti su altrettanti quesiti in materia di disciplina del lavoro e di cittadinanza.”*

Il comunicato ufficiale sopra riportato, pubblicato sul sito del Ministero dell'Interno, illustra la prossima tornata elettorale che nel primo turno coinvolgerà solo i comuni che devono rinnovare le amministrazioni, mentre nel secondo interesserà tutte le sedi elettorali.

In vista di tali scadenze, mettiamo a disposizione dei soci una sintesi relativa alla gestione delle assenze del personale scolastico.

### PERMESSI PER VOTARE

**Non è previsto alcun permesso specifico** per recarsi a votare. È comunque riconosciuto il diritto di richiedere (e ottenere) permessi o ferie per raggiungere il comune di residenza.

Il permesso retribuito per recarsi a votare in comune diverso dalla sede di servizio spetta esclusivamente ai lavoratori trasferiti di sede nell'approssimarsi delle elezioni che, pur avendo richiesto il cambio di residenza entro 20 giorni, non abbiano ottenuto in tempo l'iscrizione nelle liste elettorali della sede di servizio (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato-IGOP n. 23 del 10/03/1992).

Chi ha la residenza in comune diverso da quello di servizio, senza aver richiesto il cambio di residenza, non beneficia del permesso retribuito elettorale. Per esercitare il diritto di voto, potrà utilizzare gli istituti giuridici previsti dai CCNL 2006-2009 e 2019-2021 rispettivamente del comparto scuola e “Istruzione e ricerca” (permessi per motivi personali e familiari, ferie).

Il dirigente scolastico dovrà prestare attenzione alla distinzione fra personale a tempo indeterminato e determinato.

### PERMESSI PER I COMPONENTI DEL SEGGIO ELETTORALE

La durata dell'impegno al seggio elettorale determina il diritto ai permessi. Tutti i lavoratori, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nominati scrutatore, segretario, presidente di seggio o rappresentante di lista in occasione di qualsiasi consultazione elettorale, hanno diritto ad assentarsi per l'intero periodo delle operazioni di voto e di scrutinio. I permessi sono retribuiti e concessi secondo i seguenti criteri:

- un giorno per le distanze da 350 a 700 chilometri
- due giorni per le distanze oltre i 700 chilometri o per spostamenti da e per le isole

**Le giornate di assenza sono considerate attività lavorativa a tutti gli effetti.** Anche se lo svolgimento delle attività elettorali copre solo una parte della giornata, l'assenza è legittima per l'intero giorno lavorativo.

**I giorni festivi e quelli non lavorativi** (la domenica e il sabato, per le scuole che applicano la settimana corta) sono recuperati con giornate di riposo compensativo.

Il riposo compensativo deve essere goduto **immediatamente dopo la conclusione delle operazioni elettorali**. Secondo l'orientamento della Corte costituzionale (n. 452 del 1991), il lavoratore ha diritto al recupero delle giornate festive (la **domenica**) o non lavorative (il **sabato**, in caso di settimana corta) *"nel periodo immediatamente successivo ad esse"*. Pertanto, i lavoratori potranno rimanere a casa retribuiti **nei due giorni successivi alle operazioni elettorali (se il sabato è non lavorativo), oppure nel giorno successivo (se il sabato è lavorativo)**.

Qualora le operazioni di scrutinio si protraggano oltre la mezzanotte del secondo giorno, il giorno successivo sarà considerato come giorno dedicato alle operazioni elettorali, con conseguente spostamento delle giornate di riposo compensativo, indipendentemente dall'orario di conclusione.

I lavoratori impegnati nel seggio devono consegnare al dirigente il **certificato di chiamata** e, successivamente, esibire la copia di tale certificato firmata dal presidente di seggio con l'indicazione delle giornate di effettiva presenza e l'orario di chiusura del seggio. Per il lavoratore con funzioni di presidente di seggio, la documentazione deve essere vistata dal vicepresidente.

**I rappresentanti di lista** presentano un certificato redatto dal presidente di seggio che attesta l'esecuzione dell'incarico, con l'orario di presentazione al seggio e quello conclusivo delle operazioni. È importante sottolineare che i rappresentanti di lista possono presentarsi al seggio in qualsiasi momento prima dell'inizio dello scrutinio; pertanto, **il certificato deve riportare espressamente l'accreditamento nella giornata di sabato**. In mancanza di tale menzione, il sabato non può essere considerato ai fini del permesso.

#### **PERMESSI PER LO SVOLGIMENTO DELLA CAMPAGNA ELETTORALE**

**Non è previsto alcun permesso specifico per lo svolgimento della campagna elettorale.**

Il personale, candidato alle elezioni amministrative può utilizzare, anche cumulativamente:

- **Docenti a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto o 30 giugno:** 3 giorni di permesso retribuito (art. 15, c. 2, CCNL 2006-2009; art. 35, c. 12 CCNL 2019-2021); 6 giorni di ferie (art. 13, c. 9, CCNL comparto scuola 2006-2009, se la sostituzione può avvenire senza oneri)
- **Personale ATA a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto o 30 giugno:** 18 ore per motivi personali (art. 35, c. 12 e art. 67, c. 1, CCNL comparto "istruzione e ricerca" 2019-2021); giorni di ferie.

**Il personale docente e ATA con supplenza temporanea** può richiedere fino a 6 giorni di permesso senza retribuzione (art. 35, c. 13, CCNL 2019-2021).

Tutto il personale, a eccezione di quello con contratto temporaneo (supplenze brevi), può inoltre usufruire di un periodo di aspettativa non retribuita, non valida ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza (art. 18, CCNL 2006-2009).

## **GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL PLESSO SEDE DI SEGGIO**

Il personale docente e ATA assegnato a un plesso chiuso per lo svolgimento delle operazioni elettorali è, di norma, esonerato dal servizio. Ciò in applicazione dell'art. 1256, c. 1 del codice civile, secondo cui *“L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa impossibile”*.

Tuttavia, qualora il dirigente scolastico ne rilevi la necessità per garantire l'erogazione dei servizi (ad esempio, per sostituire personale assente), può disporre l'utilizzo temporaneo di tale personale in altri plessi dove le attività si svolgono regolarmente.

La scelta preventiva dei criteri di individuazione del personale è di competenza del dirigente. Nell'ambito delle relazioni sindacali di istituto, è opportuno che tali criteri vengano comunicati alla parte sindacale durante l'informazione relativa alla materia di cui all'art. 30, c. 9, lett. b2 del CCNL 2019-2021 (*“criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA”*).

## **GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL PLESSO NON SEDE DI SEGGIO**

Nella gestione degli spazi dell'istituto durante le operazioni elettorali, il criterio fondamentale deve essere la salvaguardia del diritto allo studio, di cui il dirigente è garante.

Nei locali/edifici non sede di seggio, le lezioni si svolgono regolarmente e tutto il personale in servizio è tenuto al normale orario di lavoro. Il dirigente provvederà a eventuali sostituzioni o assegnazioni temporanee per esigenze specifiche (ad esempio, la presenza di un assistente amministrativo nel caso di chiusura della sede centrale e della segreteria).

## **PULIZIA E PREDISPOSIZIONE LOCALI**

La predisposizione dei locali, il loro funzionamento e la pulizia al termine delle votazioni sono compiti specifici dell'amministrazione comunale. Il personale ATA non può essere utilizzato a tali fini, a meno che non sia stato stipulato un preventivo accordo con il Comune. In tal caso, la partecipazione deve avvenire esclusivamente su base volontaria, con corresponsione di compensi e successivo riposo compensativo, analogamente a chi è impegnato direttamente al seggio.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- DPR n. 361/1957, art. 119
- DPR n. 223/1989, art. 13
- L. n. 53/1990, art. 11
- Sentenza Corte costituzionale n. 452/1991
- Circ. 23 del 10 marzo 1992 Ragioneria Generale dello Stato riportata nella C.M. n. 90 del 25 marzo 1992
- L. n. 69/1992, art.1
- O.M. n. 185/1995
- CCNL 2006-2009 comparto scuola
- CCNL 2019-2021 comparto “Istruzione e ricerca”