

# 2011

ELEZIONI GEV

Damiano Bianchi



Corpo Provinciale Guardie Ecologiche Volontarie  
BOLOGNA

**COMMISSIONE ELETTORALE  
ELEZIONI CARICHE SOCIALI  
SALA CENTRO LAME  
21 FEBBRAIO 2011**

**[REGOLE CONDIVISE]**

Data dell'assemblea elettiva : 21 febbraio 2011 ore 19,30.

- ✓ Luogo : sala del Centro Lame, salvo indisponibilità della stessa.
- ✓ Seggi disponibili 15
- ✓ Presentazione candidature entro le ore 24 del 7 febbraio.
- ✓ Requisiti per elettorato attivo:
  - Tutti i soci in possesso di decreto
  - Tutti i soci in regola con il pagamento della quota sociale 2010.
- ✓ Ogni elettore potrà esprimere 8 preferenze.
- ✓ sono eleggibili i Candidati in possesso di tutti i requisiti sotto elencati:
  - Siano in possesso di decreto da almeno un anno alla data del 21 /02/2011.
  - siano in regola con il pagamento della quota sociale 2010.
  - che nel corso dell'anno 2009 abbiano espletato il monte ore di servizio previsto dallo Statuto e dal Regolamento.
- ✓ In caso di parità di preferenze per l'ultimo degli eletti viene adottato il criterio dell'anzianità di decreto.
- ✓ La Commissione elettorale consiglia di corredare ogni candidatura con un curriculum minimo in cui vengano citati :
  - *anzianità gev*
  - *autocertificazione requisiti ore 2009*
  - *settore attività prevalente gev*
  - *settore attività preferita*
  - *autocertificazione quota associativa 2010*
  - *provenienza territoriale*

# Piccolo manuale sui compiti della Commissione elettorale

---

## DESIGNAZIONE:

competete esclusivamente all'Assemblea dei soci. L'Associazione nei suoi organi dirigenti 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, 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 Elettorale e sui relativi adempimenti elettorali.

## COMPOSIZIONE :

La Commissione Elettorale deve essere formata da almeno cinque componenti ed è compito dell'Assemblea dei soci garantirne il numero minimo.

## INSEDIAMENTO :

La commissione elettorale deve essere **insediata almeno un mese prima delle elezioni**. Le designazioni dei componenti risultanti dal verbale dell'Assemblea sono recepite dalla segreteria dell'Associazione, 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 Candidature e tutti gli atti, compresa la normativa e la modulistica, saranno consegnati direttamente a quest'ultima.

Poiché le liste elettorali possono essere presentate sino al giorno 7 febbraio 2011, è questa la data ultima per la definitiva costituzione della Commissione Elettorale. La Segreteria dell'Associazione, in questo caso, continuerà ad attendere e a ricevere le Candidature sino al verificarsi delle condizioni di insediamento e costituzione della commissione elettorale.

Se alla data del 7 febbraio 2011- termine ultimo - non risulteranno presentate liste da parte di alcuno, la segreteria dell'Associazione dovrà rilevare la temporanea mancanza di interesse allo svolgimento delle elezioni e darne immediata comunicazione al Presidente , al Direttivo in carica e alla Commissione Elettorale.

## §. 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, colmarne 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.

Assumendo per buona la pratica generalmente consolidata , così possono sintetizzarsi i principali compiti:

### OPERAZIONI PRELIMINARI

1) nella prima seduta plenaria elegge il presidente e il segretario definisce l'orario di apertura e chiusura dei seggi sulla base di quanto deciso dall'assemblea dei soci, avvertendo con pubblicità tutti gli elettori.

**La Commissione Elettorale** non può modificare le date di votazione ( **21 febbraio 2011**) e di scrutinio ( **21 febbraio 2011**), ma può fissare la durata giornaliera di apertura dei seggi che dovrà essere tale da favorire la massima partecipazione al voto . Va, comunque, garantita la contestualità delle votazioni, fermo rimanendo che il collegio elettorale è unico.

2) acquisisce dalla Segreteria l'elenco generale degli elettori;

3) riceve le Candidature;

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 candidature. La commissione elettorale deve autonomamente e motivatamente decidere sull'ammissibilità dei Candidati 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, intervenire e assumere orientamenti al proposito. In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle candidature, 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 ai Candidati e interessati di portare a termine tutti gli adempimenti necessari per la partecipazione alle elezioni;

## **OPERAZIONI ELETTORALI**

6) comunica, con affissione all'albo dell'Associazione 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 Candidati siano esatte .

8) nomina , all'interno dei suoi membri, il presidente e gli scrutatori.

9) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;

10) predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto .

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 tutto si sia svolto regolarmente e secondo le normative vigenti per la validità delle elezioni.

13) raccoglie i dati elettorali parziali e fa il riepilogo finale dei risultati;

14) sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi e proclama gli eletti. L'assegnazione avviene in ordine al numero di preferenze ottenute, fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire.

Si rammenta che si può esprimere la preferenza per otto candidati della lista aperta unica per l'elezione del Consiglio Direttivo e per due candidati della lista aperta unica per l'elezione del Collegio dei Proviviri.

In caso di parità di voti di preferenza ottenuti da due o più candidati risultanti al 15° posto per l'elezione del Consiglio Direttivo e per due o più candidati risultanti al 3° posto per l'elezione del Collegio dei Proviviri, il seggio viene assegnato al candidato più anziano per assegnazione di decreto.

Nel caso in cui non sia possibile l'attribuzione di tutti i seggi per mancanza di preferenze assegnate è esclusa la possibilità di assegnazione del seggio rimasto vacante. In ogni caso ove il Direttivo non risulti composto dal numero di componenti minimi previsti per la sua costituzione, le elezioni dovranno essere ripetute, riattivando l'intera procedura.

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, non è suscettibile di rielaborazione e non può contenere omissioni o cancellazioni da parte delle commissioni elettorali. Esso va redatto attenendosi scrupolosamente alle normative vigenti.

## **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLO SCRUTINIO**

16) comunica i risultati all'Assemblea, ai Soci, al Presidente dell'Associazione e alla Segreteria tramite anche l'affissione per cinque giorni all'albo dell'Associazione.

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 agli Organi competenti dell'Associazione, entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni elettorali;

20) consegna il verbale finale in originale o copia conforme per la successiva archiviazione inderogabilmente entro i 5 giorni dalla consegna.

21) verifica il rispetto di tale adempimento da parte dell'Associazione.

22) al termine delle operazioni, sigilla in un unico plico tutto il materiale, esclusi i verbali in quanto essi sono conservati dall'Associazione negli atti sempre accessibili e consultabili.

Il plico, dopo la convalida, sarà conservato secondo gli accordi tra commissione elettorale e Associazione, in modo da garantirne la sua integrità per almeno tre mesi. successivamente, decorsi tre mesi, sarà distrutto.