



Direttore SS.GG.AA.

Dott.ssa Adonella Arpaio

Ufficio della Didattica

Ufficio del Personale

Oggetto: adempimenti dell'Istituzione scolastica per le prossime elezioni delle RSU d'Istituto

Il Dirigente Scolastico

Considerato l'approssimarsi delle elezioni scolastiche, ricorda al Direttore SS.GG.AA. e agli Uffici della Didattica, le principali operazioni di competenza della scuola in merito alle elezioni delle RSU d'Istituto:

1. fornire gli elenchi degli elettori;
2. autenticare la firma dei presentatori di lista;
3. trasmettere all'ARAN i dati finali delle RSU. L'invio all'ARAN avviene esclusivamente a carico dell'Amministrazione e la Commissione verifica che l'Amministrazione vi abbia provveduto;
4. trasmettere, obbligatoriamente entro i 5 giorni successivi alla consegna del materiale da parte della Commissione, i dati contenuti nel verbale;
5. Caricare i dati in presenza della Commissione per:
 - a) eventuali errori
 - b) stampare il documento generato dall'applicativo che deve essere firmato dalla Commissione;
 - c) il documento firmato e il verbale finale e la copia della scheda elettorale vanno conservati per dieci anni;
 - d) il documento generato dall'applicativo e firmato dalla Commissione elettorale va consegnato alla Commissione per l'inoltro alle OO.SS.

Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Lanza - Perugini"

fgis03800p@istruzione.it - fgis03800p@pec.istruzione.it

C.F. 94090720718

6. La Commissione elettorale poi sigilla tutto il materiale in un unico plico, esclusi i verbali che sono conservati dalla RSU e dall'amministrazione per dieci anni, e il plico viene conservato per tre mesi sulla base dell'accordo tra Commissione e scuola.

7. Dopo i tre mesi il plico viene distrutto alla presenza di un delegato della Commissione e un delegato dell'amministrazione.

Le presenti indicazioni sono fornite a titolo esemplificativo e non esonerano il Direttore e gli Uffici dalla diretta lettura della Nota ARAN citata e della normativa relativa all'argomento e dal corretto espletamento di ogni eventuale altro compito non citato in questa breve Nota.

Lo scrivente resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Trecca

* firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, co. 2, del d. lgs. 39/1993