

Elezioni Amministrative 2010

Di seguito riepiloghiamo il quadro di riferimento per i colleghi che saranno chiamati a ricoprire incarichi elettorali per le prossime consultazioni del 28 e 29 Marzo 2010.

Attività preliminari alla partecipazione al Seggio: a chi e come comunicare la propria partecipazione.

Chi ha ricevuto nomina (a Presidente di Seggio, Segretario, Scrutatore, Rappresentante di lista) deve, per poter beneficiare dei riconoscimenti derivanti dall'attività svolta, **presentare allo SSC** la convocazione stessa, dando contestuale avviso al proprio Responsabile.

Vi ricordiamo di inoltrare ad HR l'attestato in copia poiché l'originale deve essere consegnato al Presidente di Seggio all'atto dell'insediamento dello stesso.

Poiché le attività elettorali si svolgeranno nelle giornate di Domenica e Lunedì (il Sabato per le operazioni preliminari all'insediamento del Seggio), chi ha partecipato al Seggio avrà diritto ad usufruire di due giornate di riposo compensativo (valido per l'attività svolta il Sabato e la Domenica) pertanto, oltre all'attestato di nomina, il collega dovrà inviare ad HR:

- domanda di permesso dalla quale risulti l'indicazione dei giorni da usufruire per il riposo compensativo (di regola i giorni successivi alla chiusura dei seggi). Il Modulo di permesso è scaricabile dal Portale (My HR | I miei servizi);

oppure

- richiesta scritta di monetizzazione delle giornate.

Per l'attività svolta il Lunedì 29 Marzo, il lavoratore ha diritto ad astenersi dal lavoro ed a percepire la retribuzione dell'intera giornata come se avesse lavorato (ticket restaurant escluso).

Se le operazioni di scrutinio dovessero protrarsi anche nella giornata di Martedì (ovvero trascorsa la mezzanotte di Lunedì) si avrà diritto ad astenersi dal servizio anche per quella giornata.

Attività da svolgere alla chiusura del Seggio Elettorale.

Alla chiusura delle operazioni di scrutinio, il lavoratore si dovrà ricordare di farsi rilasciare **attestato di partecipazione** dal quale **risulti il giorno e l'ora di costituzione del Seggio e il giorno e l'ora di scioglimento dell'assemblea**.

Tale attestato, rilasciato dal Presidente di Seggio, dovrà essere inviato allo SSC.

Nel caso in cui le operazioni di scrutinio si dovessero protrarre anche nella giornata di Martedì 30, i colleghi dovranno:

- **per chi ha chiesto la monetizzazione delle giornate di riposo compensativo:** comunicare allo SSC (direttamente o tramite il proprio Responsabile) l'astensione dal servizio per la giornata di Martedì;

- **per chi ha chiesto di usufruire dei riposi compensativi nelle giornate di Martedì 30 e Mercoledì 31:** comunicare allo SSC (direttamente o tramite il proprio Responsabile) l'astensione dal servizio per la giornata di Martedì e chiedere di posticipare il recupero previsto ad altra data (per esempio a Mercoledì 31 Marzo e Giovedì 1 Aprile).

La documentazione da inoltrare all' "H.R. S.S.C." dovrà essere spedita all'indirizzo di seguito indicato:

Share Service Center - Viale U. Tupini 180 - Roma