


**ISTRUZIONE OPERATIVA****IO02 Rev. 2***Gestione elezioni*

Pag. 1/9


ISTRUZIONE OPERATIVA**Copia n°***“Gestione elezioni”*

2	08/10/2015	Adeguamento al nuovo Statuto		
1	08/11/2010	Adeguamento allo Statuto		
0	16/06/2003	Prima Emissione		
Rev.	Data	Motivo della revisione	Emesso	Approvato

 S.I.E.D	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 2/9

SOMMARIO

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	RIFERIMENTI.....	3
3	ACRONIMI, DEFINIZIONI E SIMBOLOGIA DEI PROCESSI	3
4	FUNZIONI COINVOLTE.....	3
5	MODALITA' OPERATIVE.....	4
5.1	GENERALITÀ	4
5.1.1	<i>Adempimenti pre-elettorali.....</i>	
5.1.2	<i>Operazioni di voto.....</i>	
5.1.3	<i>Svolgimento dell'Assemblea dopo la chiusura del seggio elettorale.....</i>	
5.1.4	<i>Disposizioni per le Elezioni dei CDR.....</i>	7
6	MODULI INTRODOTTI ED ARCHIVIAZIONE.....	9

 S.I.E.D	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 3/9

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente Istruzione è di descrivere le modalità attraverso cui in SIED sono gestite le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, sia a livello nazionale che regionale.

Tale istruzione si applica al processo di gestione delle elezioni delle cariche sociali.

2 RIFERIMENTI

Norma UNI EN ISO 9001:2008

Norma UNI EN ISO 9000:2005

Norma UNI EN ISO 9004:2009

Manuale della Qualità

Statuto

3 ACRONIMI, DEFINIZIONI E SIMBOLOGIA DEI PROCESSI

RSQ Responsabile Sistema Qualità

CD Consiglio Direttivo

PRE Presidente


SGN Segretario Nazionale

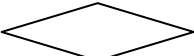
SEG Segreteria Nazionale


SGR Segreteria Regionale

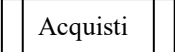
SGT Segreteria Tecnica


 Comunicazione Azione, Compito, Attività

 Il decorso interrotto in A viene ripreso a Pag. 2

 Decisione


 Proseguimento del decorso interrotto nel punto A di pagina 1.

 Acquisti Processo descritto in un altro punto

 Inizio Inizio, Fine

4 FUNZIONI COINVOLTE

- Responsabile Sistema Qualità
- Consiglio Direttivo
- Segretario Nazionale
- Segreteria Nazionale
- Segreteria Regionale
- Segreteria Tecnica

 S.I.E.D.	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 4/9

- Presidente

5 MODALITA' OPERATIVE

5.1 Generalità

L'Assemblea degli Associati può essere ordinaria o straordinaria ed è convocata, secondo quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto, dal Presidente. Il Segretario provvede all'organizzazione dell'Assemblea.


5.1.1 Adempimenti pre-elettorali

Per le assemblee ordinarie convocate per il rinnovo delle cariche sociali, devono essere rispettate le seguenti regole:

Prima comunicazione ai Soci: 120 giorni prima della data dell'assemblea il Segretario deve inviare comunicazione con l'indicazione di data e luogo della assemblea elettorale, informazioni circa il rinnovo e la tipologia delle cariche sociali, indicazioni ai soci che si vogliono candidare di far pervenire, entro 90 giorni dalla data delle elezioni, un curriculum dettagliato e la proposta di programma specifico per la carica alla quale candidarsi;

- Validazione delle candidature: al ricevimento delle candidature il CDN le valida secondo le disposizioni statutarie in un ambito temporale di 30 giorni;
- Seconda comunicazione ai Soci: 60 giorni prima della data dell'assemblea il Segretario deve inviare ai Soci comunicazione inerente l'elenco dei candidati ammessi alle elezioni ed una demo (indicazioni scritte corredate da foto e/o video) inerente le procedure del voto online.
- Terza comunicazione ai Soci: 30 giorni prima della data dell'assemblea il Segretario deve inviare lettera di convocazione dell'assemblea ordinaria elettiva riportante sede, giorno ed orario di prima e seconda convocazione, Ordine del Giorno (OdG), riepilogo delle cariche sociali da rinnovare, delle candidature validate, delle norme per la partecipazione alle votazioni, della indicazione dell'orario di apertura e di chiusura del seggio, nonché ogni altra informazione riguardante lo svolgimento delle elezioni. Inoltre dovrà fornire informazioni riguardanti la parte dell'assemblea che si occuperà dello svolgimento degli altri punti all'OdG, quelli cioè successivi alla chiusura delle operazioni elettorali: deve anche riportare una frase che ricordi ai soci che partecipare a tale parte di assemblea non è sufficiente essere registrato in entrata ma è necessaria la presenza per tutta la sua durata.

Hanno diritto di partecipare ad essa gli associati in regola, cioè tutti i soci iscritti da almeno 12 mesi ed in regola con i versamenti delle quote associative sino all'anno in corso. Non sono ammesse deleghe.

	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 5/9

Le Comunicazioni devono essere pubblicate sul sito internet della SIED e sul Giornale Italiano di Endoscopia Digestiva, nonché trasmessa agli associati mediante posta elettronica o fax o, in mancanza, a mezzo lettera al domicilio degli Associati (non necessariamente mediante lettera raccomandata se viene rispettata la possibilità di pubblicazione sugli organi di informazione dell'Associazione) entro 30 giorni dalla data dell'assemblea.

5.1.2 Operazioni di voto

Per le elezioni è previsto l'insediamento (art. 11 del vigente statuto) di una Commissione Elettorale, nominata dal CDN, con il compito di garantire la regolarità delle operazioni di voto, composta dal Presidente uscente e da quattro associati, scelti fra coloro che non ricoprono cariche nei Consigli Direttivi Nazionali e Regionali e che non siano candidati alle elezioni. Per ragioni di imparzialità è preferibile che i membri della Commissione siano scelti tra i soggetti che non abbiano alcun legame con i candidati alle varie cariche in palio, in modo da evitare antipatiche insinuazioni da parte di quei candidati che risultassero non eletti, o comunque da parte di qualunque altro socio che si trovasse insoddisfatto a seguito dei risultati delle elezioni.

Ragioni di opportunità pratica sconsigliano poi di nominare quali componenti della Commissione i Soci che non possano dare disponibilità per l'intera durata delle operazioni elettorali.

E' inoltre preferibile che il Presidente si limiti a supervisionare lo svolgimento delle elezioni, senza però interagire con alcun membro della Commissione.

Al fine di assicurare un migliore svolgimento delle operazioni elettorali, è necessario l'insediamento di un numero di postazioni elettorali proporzionali al numero dei votanti, sotto il controllo della Commissione (eventualmente coadiuvato da un componente della Segreteria Tecnica con funzioni di esclusivo aiuto materiale).


I componenti della Commissione elettorale non possono allontanarsi dall'aula ove si svolgono le elezioni, se non a votazioni concluse.

Nella prossimità dei seggi elettorali e comunque nella sala ove si svolgeranno le elezioni dovrà essere poi esposto (art. 9 del vigente statuto sociale) l'elenco dei candidati.

Il voto online, introdotto nello Statuto recentemente approvato, prevede per i Soci la possibilità di esprimere le proprie preferenze attraverso vari supporti elettronici (smartphone, tablet, computer, etc.) sia di utilizzo personale da qualsiasi postazione (abitazione, ospedale, etc.) sia da Personal Computer messi a disposizione in sede congressuale, sotto il controllo e l'aiuto della Commissione Elettorale.

Le operazioni di voto devono svolgersi in un unico intervallo di tempo, sia per motivi di opportunità pratica sia perché è preferibile evitare che qualche socio possa impugnare la delibera sul presupposto che le elezioni non si siano svolte contestualmente all'assemblea, sia per consentire che lo spoglio dei voti avvenga in tempo utile alla proclamazione degli eletti entro la fine della Assemblea.

Da qualunque supporto selezionato, il Socio eseguirà sempre la medesima procedura elettorale, messa a punto da Società con esperienza specifica nel settore ed in grado di offrire il massimo di sicurezza e riservatezza delle operazioni di voto, dall'apertura del

 S.I.E.D	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 6/9

seggio (fisico in sede congressuale e virtuale) sino allo spoglio ed alla comunicazione dei risultati.

Il Socio elettore, nelle ore indicate, deve accedere via Internet al sito ed alla pagina di "Votazione SIED" che verrà indicata nella "Terza Comunicazione ai Soci". Nella prima videata il Socio deve autenticare il suo accesso attraverso la digitazione della propria username e password: il sistema eseguirà il controllo delle condizioni di ammissione al voto (anzianità di iscrizione di almeno 12 mesi + regolare pagamento delle quote societarie sino all'anno in corso) rispetto al database aggiornato in tempo reale dalla Segreteria Tecnica.

In caso di idoneità al voto, il Socio verrà ammesso alla successiva fase di espressione del voto elettronico attraverso l'invio immediato (tramite SMS al cellulare precedentemente comunicato alla Segreteria tecnica) di una password provvisoria di utilizzo esclusivo solo per l'accesso al voto. Ottenuta tale password, attraverso la sua digitazione (login) il Socio può continuare le operazioni di voto: egli potrà quindi accedere alla scheda elettorale vera e propria.


Essa sarà divisa in 9 riquadri, in ciascuno di quali si potrà esprimere, entro il termine di tempo indicato, una sola preferenza (compreso il campo "scheda bianca"): non sarà possibile accedere al riquadro successivo senza avere terminato e validato la votazione precedente. Alla fine dello svolgimento delle nove singole votazioni, dopo averle confermate e validate singolarmente, il sistema chiederà all'elettore di confermare la chiusura delle operazioni elettorali: in caso di risposta affermativa, il sistema farà apparire a video un messaggio di ringraziamento ed eseguirà in automatico il logout; in caso di risposta negativa il socio potrà rivotare; in caso di mancata risposta dopo un intervallo di tempo visibile a video (bussola o barra) il sistema eseguirà in automatico il logout ed il Socio potrà rivotare, rifacendo l'intera procedura, anche successivamente purché entro l'orario di apertura del seggio. Il sistema impedirà di far votare due volte lo stesso Socio e contemporaneamente due utenti con le stesse chiavi (username e password) di accesso.

Le operazioni di spoglio avverranno da parte della Società incaricata dello svolgimento del voto online: tale Società potrà interrogare il sistema ed estrapolarne i risultati solo nel momento in cui alla sua chiave di accesso ("pubblica") sarà associata la chiave di accesso ("privata") inviata precedentemente al Notaio: quest'ultima rimarrà in suo possesso sino all'apertura virtuale delle urne e solo in quel momento trasmessa alla Società stessa.

Sono eletti i candidati che per ciascuna carica avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. Se due o più candidati hanno ottenuto uguale numero di voti, risulterà eletto il candidato con la maggiore anzianità di associazione.

Al termine dello spoglio, i risultati saranno comunicati al Notaio ed alla Commissione Elettorale: essa deve redigere un verbale contenente il risultato da consegnare al Presidente il quale ne darà comunicazione in assemblea. Il verbale deve essere inviato alla Segreteria tecnica nazionale per l'archiviazione.

In attesa del termine dello spoglio l'assemblea potrà proseguire in aula con il punto successivo all'OdG.

 S.I.E.D.	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 7/9

5.1.3 Svolgimento dell'Assemblea dopo la chiusura del seggio elettorale

Per la verifica della regolare prosecuzione dell'assemblea ordinaria al fine di affrontare i punti all'OdG successivi al completamento delle procedure elettorali, si rimanda all'art. 7 dello statuto.

Per le assemblee con una numerosità elevata (come quelle nazionali), al fine di garantire la presenza in assemblea di tutti i soci che si siano presentati, è necessario rilasciare, all'ingresso della sala ove si svolgerà l'assemblea, un talloncino diviso in due parti in modo che una parte rimanga al socio, l'altra all'incaricato della vigilanza che potrà così più facilmente verificare il numero dei presenti in sala.

Il talloncino è consegnato all'ingresso della sala solo a quei soci che siano già passati dalla Segreteria SIED per il controllo della validità della propria iscrizione.

E' possibile, ma non è auspicabile ai fini della snella gestione dell'assemblea che, una volta esaurito il punto all'ordine del giorno riguardante le elezioni, si possa deliberare di aggiornare la seduta indicando il luogo e l'orario ove la seduta riprenderà.

Il verbale dell'Assemblea, con l'integrazione con il verbale della Commissione Elettorale, è redatto a cura del Segretario e, in sua assenza, da un consigliere delegato dal Presidente. Il verbale è approvato secondo quanto previsto nello statuto.

I verbali dell'Assemblea saranno trasmessi dal Segretario nazionale al Direttore del Giornale Italiano di Endoscopia Digestiva e al Direttore del Sito Internet per la pubblicazione dei risultati elettorali nel rispetto delle leggi vigenti.

5.1.4 Disposizioni per le Elezioni dei CDR


Per le sezioni regionali il Segretario regionale ha l'obbligo di svolgere le medesime operazioni previste a livello nazionale, con tempi ridotti (90, 60 e 30 giorni per l'invio delle tre comunicazioni previste).

Nel caso in cui i CDR optino per il voto online, essi devono eseguire le medesime operazioni già previste per il rinnovo del CDN, con accordi personalizzati, anche dal punto di vista economico, con la Società incaricata per le votazioni nazionali.

In caso i CDR optino per le elezioni tradizionali (cartacee), le schede per le elezioni dovranno essere predisposte in modo analogo a quelle utilizzate per le consultazioni elettorali pubbliche, e cioè dovranno essere firmate dalla Commissione Elettorale, consegnate al socio elettore avente diritto e, dopo l'espressione del voto, piegate al momento del deposito nell'urna, in modo che non possano essere lette se non al momento dello spoglio.


Sulle schede dovranno essere riportati i riquadri corrispondenti alle cariche da rinnovare: nel seggio devono essere ben visibili i nominativi di tutti i candidati alle varie cariche.

E' opportuno precisare, che su ciascuna scheda potrà essere espressa una singola preferenza per ogni carica da eleggere; qualora, ad esempio, la scheda per le elezioni di tre consiglieri riportasse più di una preferenza, la scheda dovrà essere annullata. Saranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. Se due o più candidati hanno ottenuto uguale numero di voti, risulterà eletto il candidato con la maggiore anzianità di associazione. I risultati saranno comunicati ai Soci intervenuti

 S.I.E.D.	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 8/9

all'Assemblea Ordinaria Elettorale Regionale, che si svolgerà con le stesse regole previste per l'Assemblea Elettorale Nazionale.

Il Segretario Regionale deve trasmettere i verbali dell'Assemblea Elettorale, in particolare i risultati delle votazione e l'elenco degli eletti, al Segretario nazionale ed alla Segreteria Tecnica entro 15 giorni dal suo svolgimento.

 S.I.E.D	ISTRUZIONE OPERATIVA	IO02 Rev. 2
	<i>Gestione elezioni</i>	Pag. 9/9

6 MODULI INTRODOTTI ED ARCHIVIAZIONE

Documento	Codice	Responsabile	Conservazione		Identificazione/ Raccoglitore
			Luogo	Anni	
<i>Lettera di convocazione</i>	/	SEG	Archivio	3	Sezioni Regionali
<i>Modulo elettorale</i>	/	SEG	Archivio	3	Libro delle procedure