

REGOLAMENTO - ELEZIONI DI RESIDENZA

Ambito di applicazione

Art. 1

1.1 Le disposizioni del presente capo si applicano alle elezioni annuali dei rappresentanti di ognuna delle residenze Bocconi.

Disposizioni generali

Art. 2

2.1 Le elezioni dei rappresentanti delle residenze sono indette annualmente nel primo martedì di ottobre. La comunicazione della data delle votazioni, delle modalità e della data di scadenza per le candidature deve avvenire mediante affissione sulle bacheche delle singole residenze a cura dei rappresentanti uscenti. Tale comunicazione deve avvenire con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione delle candidature.

Art. 3

3.1 Sono eletti due rappresentanti per ogni residenza.

Art. 4

4.1 L'elettorato attivo per l'elezione dei "rappresentanti di residenza", per ogni singola residenza, spetta a tutti gli studenti che alla data delle elezioni siano iscritti efficacemente e regolarmente all'Università Bocconi (con o senza riserva) e che risultino assegnatari di un alloggio presso la residenza in questione. Sono esclusi gli studenti iscritti ad altre Università e partecipanti ad un Exchange Program o ad altri programmi di scambio presso l'Università Bocconi.

4.2 L'elettorato passivo per l'elezione a "rappresentanti di residenza" per la rispettiva residenza spetta agli studenti iscritti ad un anno di corso regolare, che non abbiano sanzioni disciplinari in corso al momento della presentazione della candidatura, che risultino assegnatari di un alloggio presso la residenza in questione al momento della presentazione delle candidature.

Presentazione delle candidature

Art. 5

- 5.1 Tutti gli studenti in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 4 possono candidarsi alle elezioni di cui all'art.3.
- 5.2 Le candidature sono nominali e individuali.
- 5.3 La presentazione delle candidature individuali avviene mediante l'invio di una mail ai rappresentanti uscenti della propria residenza, utilizzando il proprio indirizzo @studbocconi personale.
La mail, che deve essere correttamente inviata entro il 20 settembre di ogni anno, deve avere le seguenti caratteristiche:
 - OGGETTO: "CANDIDATURA – RESIDENZA XXX" (in cui XXX indica il nome della residenza di appartenenza)
 - TESTO: "Il sottoscritto (nome e cognome), numero di matricola (numero), dichiara di voler presentare la propria candidatura per il ruolo di Rappresentante degli Studenti della residenza XXX."
- 5.4 Il 21 settembre, i rappresentanti uscenti di ogni residenza invieranno all'ufficio Fees, Funding & Housing l'elenco completo di tutti i candidati della propria residenza, in modo da consentire all'ufficio di produrre per tempo i materiali necessari alle votazioni.

Ritiro dei materiali necessari all'allestimento del seggio

Art. 6

- 6.1 Durante la giornata precedente a quella delle votazioni, almeno uno dei candidati o uno dei rappresentanti uscenti deve recarsi presso l'ufficio Fees, Funding & Housing per ritirare i materiali necessari all'allestimento del seggio.
- 6.2 I materiali per ogni residenza comprenderanno:
 - a. Un'urna, che non dovrà essere manomessa prima dello svolgimento delle votazioni.
 - b. Una busta sigillata, contenente un numero di schede pari a quello del numero degli aventi diritto al voto. Il numero di schede presenti all'interno di tale busta sarà indicato sulla sua superficie esterna. Le schede presenteranno i cognomi e nomi di tutti i candidati in ordine alfabetico, con accanto delle caselle bianche da contrassegnare con una X per esprimere la propria preferenza.
 - c. L'elenco di tutti gli aventi diritto al voto, ossia studenti che risultino assegnatari di un alloggio presso la residenza in questione al momento della chiusura delle candidature. I nomi di tali studenti saranno collocati in ordine alfabetico in base al proprio cognome, con accanto lo spazio per apporre la propria firma al momento della votazione.
 - d. Una tabella destinata allo scrutinio, in triplice copia, con una sezione dedicata ad ogni candidato. In tale sezione saranno presenti delle caselle bianche numerate. Al momento dello scrutinio, per ogni voto valido ricevuto da un determinato candidato, andrà posta una X su una delle caselle della sezione dedicata al candidato in questione.
 - e. Un verbale da compilare alla fine dello spoglio.

Allestimento ed apertura del seggio

Art. 7

- 7.1 Ai fini dell'esercizio del diritto di voto e della garanzia della sua libertà e segretezza i candidati, con l'eventuale supporto dei rappresentanti eletti durante il precedente anno accademico, sono tenuti ad allestire un seggio presso l'ingresso della propria residenza nella data specificata nella comunicazione di cui nell'art.2 ed utilizzando tutti e soli i materiali di cui nell'art. 8.2.

Art. 8

- 8.1 In qualsiasi momento, al seggio dovranno essere presenti almeno 2 persone tra:
- a. Candidati;
 - b. Delegati dei Candidati, che devono a loro volta risultare assegnatari di un alloggio nella residenza in questione al momento dello svolgimento delle elezioni.
 - c. Rappresentanti uscenti della residenza in questione;
- Non è necessaria la presenza di ogni candidato (o rispettivo delegato) durante tutta la durata delle votazioni.

Art. 9

- 9.1 Prima dell'inizio delle operazioni elettorali i componenti del seggio si riuniranno per verificare la disponibilità delle funzionalità necessarie all'esercizio del diritto di voto e l'integrità di tutti i materiali necessari. In particolare, dovranno:
- a. Verificare che l'urna risulti integra. Sigillare l'urna.
 - b. Verificare che busta con le schede risulti ancora sigillata, aprirla e sigillare il retro di tutte le schede.
 - c. Verificare che l'elenco con gli aventi diritto voto sia stato in alcun modo manomesso o compilato.
 - d. Verificare che tabelle necessarie allo scrutinio non siano state in alcun modo manomesse o compilate.
 - e. Nominare, tra i presenti, un presidente di seggio e due scrutatori. Essi non dovranno necessariamente rimanere in prossimità del seggio durante tutte le operazioni di voto, ma dovranno essere presenti al momento della chiusura del seggio e dello spoglio, che sarà svolto pubblicamente.
- 9.2 Una volta effettuate le azioni di cui all' art.9, si potrà procedere con l'apertura del seggio. Il seggio deve essere aperto dalle ore 8.00 alle ore 19.00 del giorno indicato per le votazioni.
- 9.3 Qualora uno dei cinque presupposti di cui nell'art. 9.1 dovesse venire a mancare, le elezioni della singola residenza saranno rimandate e l'annullamento dovrà essere immediatamente comunicato all'ufficio Fees, Funding & Housing. Le nuove elezioni si svolgeranno il secondo giovedì di ottobre, secondo le stesse regole e gli stessi procedimenti. Le candidature andranno nuovamente presentate entro il primo mercoledì di ottobre alle ore 23.59 con le stesse modalità descritte al punto 5.3, ed i rappresentanti uscenti dovranno inviarne comunicazione all'ufficio Fees Funding and housing entro il primo giovedì di ottobre.

- 9.4 Ogni irregolarità sarà comunicata all'ufficio Fees, Funding & Housing, che provvederà alle opportune verifiche e alle azioni conseguenti.

Svolgimento delle votazioni e chiusura del seggio

Art. 10

- 10.1 Ogni avente diritto al voto potrà votare soltanto una volta. In caso di errori, non sarà possibile richiedere un'altra scheda.

Art. 11

- 11.1 Per poter effettuare le operazioni di voto, l'avente diritto dovrà recarsi alle urne e presentare il proprio tesserino universitario o un valido documento di riconoscimento. Sarà quindi verificata la presenza del suo nome sull'elenco degli aventi diritto al voto e gli sarà consegnata una scheda bianca.
- 11.2 Per l'elezione dei rappresentanti di residenza ogni studente potrà esprimere al massimo due preferenze; il voto è valido anche con l'indicazione di una sola preferenza. È possibile votare scheda bianca.
- 11.3 Ogni preferenza dovrà essere espressa tramite l'apposizione di una X all'interno della casella che si trova accanto al cognome e al nome del candidato. Sarà necessario utilizzare una penna nera o blu.
- 11.4 Dopo aver indicato la/le propria/e preferenza/e, il votante dovrà piegare a metà la propria scheda e inserirla nell'urna.
- 11.5 Qualsiasi voto espresso in maniera differente da quanto descritto all'interno dell'art. 11.2, dell'art. 11.3 e dell'art. 11.4, o qualsiasi ulteriore segno distintivo apposto sulla scheda, renderà nulla la scheda stessa.
- 11.6 Dopo aver inserito la propria scheda nell'urna, il votante dovrà apporre la propria firma sull'elenco di cui nell'art. 8.2, comma a.

Art 12

- 12.1 Il seggio chiuderà alle ore 19.00.
- 12.2 Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, gli elettori ancora presenti nel locale del seggio potranno esercitare il loro diritto di voto.

Art. 13

- 13.1 Nell'area dedicata alle votazioni, durante lo svolgimento delle stesse, è vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale.

Scrutinio dei voti

Art. 14

14.1 Le operazioni elettorali e quelle di scrutinio dovranno essere pubbliche.

Art. 15

15.1 Prima delle operazioni di scrutinio, sarà necessario effettuare pubblicamente alcune operazioni preliminari:

- a. Contare il numero di firme presenti sull'elenco di cui nell'art. 8.2, comma c.
- b. Verificare l'integrità dell'urna.
- c. Aprire l'urna e contare le schede al suo interno senza scrutinarle.
- d. Contare le schede inutilizzate rimaste nella busta di cui nell'art. 8.2, comma b.
- e. Verificare che il numero di schede all'interno dell'urna coincida con il numero di firme presenti sull'elenco.
- f. Verificare che la somma del numero di schede presenti nell'urna e del numero di schede rimaste inutilizzate corrisponda al numero scritto sulla busta contenente le schede.

15.2 Qualora una delle precedenti condizioni non dovesse verificarsi, basterà la richiesta di annullamento da parte di un singolo candidato per decretare l'annullamento delle elezioni. Tale annullamento, con la relativa motivazione, dovrà essere immediatamente comunicato all'ufficio Fees Funding and Housing. Le nuove elezioni si svolgeranno il secondo giovedì di ottobre, secondo le stesse regole e gli stessi procedimenti. Le candidature andranno nuovamente presentate entro il primo mercoledì di ottobre alle ore 23.59 con le stesse modalità descritte al punto 5.3, ed i rappresentanti uscenti dovranno inviarne comunicazione all'ufficio Fees Funding and housing entro il primo giovedì di ottobre.

15.3 Qualora le condizioni di cui nell'art. 15.1 fossero tutte verificate, si potrà invece procedere con lo spoglio.

15.4 Ogni irregolarità sarà comunicata all'ufficio Fees, Funding & Housing, che provvederà alle opportune verifiche e alle azioni conseguenti.

Art. 16

16.1 Le operazioni di scrutinio, a cura dei componenti del seggio, avranno inizio dopo la chiusura delle votazioni e lo svolgimento delle verifiche di cui nell'art. 15.

16.2 Non sarà considerato valido il voto espresso in maniera differente da quanto espresso negli art. 11.2, 11.3 ed 11.4.

16.3 Per lo scrutinio, sarà necessario utilizzare le tabelle di cui nell'art. 8.2, comma d. Si tratta di una tabella in triplice copia, con una sezione dedicata ad ogni candidato. In tale sezione saranno presenti delle caselle bianche numerate. Al momento dello scrutinio, per ogni voto valido ricevuto da un determinato candidato, andrà posta una X su una delle caselle della sezione dedicata al candidato in questione.

16.4 Nel caso in cui due o più candidati dovessero ricevere un pari numero di voti, sarà necessario inserire nell'urna vuota dei fogli con i loro nomi e procedere per estrazione.

Art. 17

17.1 Al termine delle operazioni di scrutinio, i due rappresentanti appena eletti dovranno comunicare l'avvenuta elezione mediante una mail all'indirizzo al Direttore dell'ISU Bocconi. Alla mail dovrà essere allegata la scansione della tabella utilizzata per gli scrutini e del verbale di cui nell'art. 8.2 comma e, compilato e firmato in maniera leggibile dal presidente di seggio, dai due scrutatori e da tutti i candidati.