

COBAS

Comitati di base della scuola

INDICAZIONI GENERALI, SCADENZE, ADEMPIMENTI

Le elezioni si svolgono a suffragio universale, con voto segreto e con metodo proporzionale tra liste concorrenti.

Si vota il 3, 4 e 5 marzo 2015. Lo scrutinio si terrà il **6 marzo 2015**.

Dal **14 gennaio** i dirigenti scolastici predispongono e consegnano l'elenco degli aventi diritto al voto alle OOSS che lo richiedono.

- **14 gennaio** inizia la raccolta delle firme per la presentazione delle liste.

- **23 gennaio** insediamento delle Commissioni Elettorali i cui componenti sono designati dalle organizzazioni sindacali presentatrici di lista.

- **28 gennaio:** termine per la costituzione formale della Commissione Elettorale.

- **6 febbraio**

SCADENZA TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA LISTA.

Prima di presentare la lista con i nomi dei candidati e corredata dalle firme dei presentatori, contattare la sede Cobas Scuola più vicina o la sede nazionale di Roma.

IMPORTANTE: dopo aver fatto protocollare il modulo (dalla scuola o dalla commissione elettorale) farsi rilasciare una fotocopia.

- **19 febbraio:** affissione liste all'albo della scuola.

COMPOSIZIONE RSU

ELETTORATO ATTIVO ED ELETTORATO PASSIVO

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) è composta da:

- 3 lavoratori/trici nelle scuole che occupano fino a 200 dipendenti, tra docenti ed ATA.

- 6 lavoratori/trici nelle scuole che occupano più di 200 dipendenti, tra docenti ed ATA.

Le elezioni sono valide se vota il 50% + 1 degli aventi diritto.

Se il quorum non venisse raggiunto, le elezioni si ripetono entro 30 giorni, se mancasse ancora il quorum, tutta la procedura si ripete nei successivi 90 giorni.

Possono votare tutti i dipendenti "di ruolo" ed i precari in forza nella scuola alla data delle votazioni (anche quelli temporanei).

Possono essere candidati tutti i dipendenti "di ruolo" e i precari con incarico almeno fino al **30 giugno** (anche se a part-time).

DIRITTI E POTERI DELLE RSU

Gli eletti nella RSU sono subentrati alle RSA (Rappresentanze Sindacali Aziendali) nella titolarità dei diritti sindacali e dei poteri e competenze legati alla contrattazione d'istituto. Questi ultimi, però, vengono esercitati anche dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL: questa è l'ulteriore ipoteca che i sindacati concertativi hanno posto sull'autonomia e la sovranità dei lavoratori nel determinare e gestire la contrattazione nel proprio luogo di lavoro.

ELEZIONI RSU 2015 VADEMECUM

Gli eletti RSU hanno diritto a:

- usufruire dei permessi sindacali retribuiti e non retribuiti previsti dai contratti e dagli accordi;
- indire l'assemblea dei lavoratori in orario di servizio;
- agibilità dei locali e affissione.

Le decisioni relative all'attività della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti.

DURATA IN CARICA E DIMISSIONI

I componenti della RSU restano in carica 3 anni, in caso di dimissioni o decadenza di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal 1° dei non eletti della stessa lista. Non può far parte della RSU chi ricopre cariche in organismi istituzionali o cariche esecutive in partiti.

PRESENTAZIONE DELLE LISTE

Possono presentare liste solo le associazioni sindacali con proprio statuto ed atto costitutivo: non sono ammesse liste "spontanee" di gruppi di lavoratori. Come previsto dal Protocollo ARAN - OOSS del 28/10/2014, le OO.SS. che hanno partecipato alle precedenti elezioni, come i Cobas, non devono più allegare alla lista la formale adesione all'Accordo Quadro del 7/8/98 sulle elezioni RSU.

La raccolta delle firme per la presentazione delle liste inizia ufficialmente il **14/01/2015** e cessa il **6/02/2015**, termine ultimo per presentare le liste all'ora indicata dalla Commissione Elettorale.

Se la scuola è chiusa il 6 febbraio la scadenza è spostata al primo giorno utile successivo.

Per presentare la lista è necessario raccogliere un numero di firme non inferiore al 2% del totale dei dipendenti della scuola (docenti ed Ata). È bene comunque, raccogliere tempestivamente più firme possibili per evitare spiacevoli inconvenienti dovuti ad annullamenti, eventuali irregolarità, ecc.

Il numero di candidati in ogni lista non può superare di oltre 1/3 il numero degli eleggibili:

- non più di 4 candidati nelle scuole fino a 200 dipendenti;
- non più di 8 candidati nelle scuole con più di 200 dipendenti.

L'autenticità delle firme è garantita dal presentatore della lista.

Ovviamente non possono essere candidati i dirigenti scolastici.

Le liste vanno presentate all'amministrazione scolastica fino al momento dell'insediamento della Commissione Elettorale; da quel momento in poi, le ulteriori liste vanno presentate alla Commissione.

La data e l'ora di ricezione delle liste - per individuarne l'ordine di arrivo, da cui si stabilisce la posizione sulla scheda elettorale - deve risultare o dal protocollo dell'amministrazione o da quello della Commissione. L'ammissione della lista è compito della Commissione elettorale e non dell'amministrazione.

Le liste dei candidati devono essere rese note ai lavoratori tramite affissione all'albo della scuola il **19 febbraio 2015**.

FIGURE RICHIESTE PER PRESENTARE LA LISTA

CANDIDATI

Anche con 1 solo candidato si può presentare la lista. Deve essere un dipendente (docente o ATA) di ruolo o precario almeno fino al 30 giugno.

Ogni dipendente può candidarsi in una sola lista.

Non è richiesta l'accettazione scritta della candidatura.

INCOMPATIBILITÀ

Il candidato:

- a) non può essere il presentatore della lista;
- b) non può essere membro della commissione elettorale;
- c) non può essere designato come scrutatore.

SOTTOSCRITTORI

Possono firmare la lista tutti i dipendenti di ruolo e i precari con incarico almeno fino al 30 giugno.

Le firme apposte sulla lista sono garantite nell'autenticità dal presentatore della stessa. Ogni dipendente può firmare una sola lista, pena la nullità delle firme apposte.

INCOMPATIBILITÀ

Per i sottoscrittori non vi è nessuna incompatibilità: **tutti possono sottoscrivere la lista**, anche i candidati, il membro della commissione elettorale e il presentatore della lista (ovviamente se dipendente della scuola).

PRESENTATORE

Ogni lista ha un unico presentatore, la cui firma deve essere autenticata, anche dal capo d'istituto; può essere un dirigente sindacale aziendale, territoriale o nazionale dell'organizzazione presentatrice oppure un dipendente delegato dall'O.S. stessa, in quest'ultimo caso, la delega va allegata alla lista.

L'eventuale inadempienza dell'autenticazione della firma del presentatore è un caso in cui è prevista la regolarizzazione formale e non determina l'inammissibilità della lista.

INCOMPATIBILITÀ

Il presentatore:

- a) non può essere membro della commissione elettorale
- b) non può essere candidato
- c) non può essere designato come scrutatore

COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Non è una figura necessaria per la presentazione della lista, ma è molto utile per seguire tutte le procedure dall'interno. Può essere un dipendente di ruolo o un precario con incarico almeno fino al 30 giugno.

Viene designato dal presentatore della lista. Deve dichiarare di non volersi candidare.

INCOMPATIBILITÀ

Il componente della commissione elettorale non può essere candidato.

INSEDIAMENTO E COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione è composta unicamente dai lavoratori designati dalle organizzazioni sindacali presentatrici di lista.

La Commissione si considera insediata non appena siano pervenute almeno 3 designazioni e comunque non oltre il 28 gennaio; essa si costituisce formalmente entro il **28 gennaio** con i componenti designati dalle liste presentate fino a quella data, è integrata dai lavoratori designati dalle liste presentate successivamente.

Qualora venga presentata una sola lista ovvero solo una delle OO.SS. presentatrici di lista designi il componente della commissione, per l'insediamento della commissione è sufficiente tale unica designazione.

Scaduto il termine per la presentazione delle liste (**6 febbraio**), se i componenti sono meno di 3, le OOSS presentatrici di lista designano componenti aggiuntivi.

Nella prima seduta plenaria la Commissione elegge il presidente, e fissa l'inizio delle votazioni e l'orario di chiusura dei seggi nell'ultimo giorno.

Tra gli altri compiti, la Commissione:

- riceve le liste elettorali;
- verifica liste e candidature e ne decide l'ammissibilità;
- esamina gli eventuali ricorsi;
- definisce i seggi e distribuisce il materiale elettorale;
- nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori;
- organizza e gestisce le operazioni di scrutinio;
- raccoglie i dati parziali e riepilogativi, compila i verbali, comunica i risultati e li trasmette all'ARAN.

L'Amministrazione scolastica non può entrare nel merito delle questioni relative alle operazioni elettorali, poiché queste sono un fatto sindacale.

Le Commissioni Elettorali decidono autonomamente sull'ammissibilità delle liste e sugli aspetti formali (es. autocertificazioni, candidature, ecc.), per questo è importante nominare un membro nella commissione elettorale della propria scuola.

In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle liste, la commissione consente la regolarizzazione, assegnando un breve termine. Deve riconoscere valida anche l'autocertificazione.

Le decisioni della commissione elettorale sulle controversie instauratesi prima della data delle elezioni dovranno essere prese rapidamente, ossia con tempi tali da consentire alle organizzazioni sindacali interessate di portare a termine tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle elezioni.

I componenti delle Commissioni Elettorali, alla stessa stregua degli scrutatori e presidenti di seggio, espletano gli adempimenti di loro spettanza durante le ore di servizio.

SCRUTATORI

Ogni lista, tramite il proprio presentatore, può designare uno scrutatore per ogni seggio elettorale, non oltre le 48 ore antecedenti le votazioni.

Presidenti di seggio e scrutatori sono considerati in servizio a tutti gli effetti dal giorno prima delle votazioni fino al giorno successivo alla chiusura dei seggi.

ADEMPIMENTI DELLA SCUOLA

Le operazioni elettorali sono un atto dovuto per legge, per cui i dirigenti scolastici devono consentire ai membri delle Commissioni Elettorali l'assolvimento dei compiti previsti dal Regolamento elettorale.

L'Amministrazione riceve, protocolla e conserva in plico chiuso (anche per tutelare la riservatezza dei sottoscrittori e garantire da eventuali manomissioni) le liste presentate dal **14 gennaio 2015** fino all'insediamento della Commissione Elettorale.

Appena siano pervenute tre designazioni dei membri della Commissione Elettorale, l'amministrazione:

- comunica ai lavoratori designati l'avvenuto insediamento della Commissione Elettorale stessa;
- indica i locali dove questa svolgerà la propria attività;
- trasmette tutti i documenti nel frattempo pervenuti;
- fornisce il materiale necessario per le operazioni elettorali.

Le scuole - concordando i loro adempimenti con le OOSS interessate e con la Commissione elettorale non appena insediata - dovranno assicurare la massima collaborazione e tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati, tra i quali:

- la messa a disposizione dei locali dove si svolgono le operazioni di voto nonché di un locale per la Commissione elettorale;
- la messa a disposizione della Commissione elettorale di tutto il materiale cartaceo o strumentale (anche informatico) necessario per organizzare e gestire le operazioni di scrutinio (es. urne);
- la stampa - su fac-simile redatto dalla Commissione Elettorale - delle schede elettorali, nonché delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei seggi, nelle scuole con più di 200 dipendenti;
- la cura della sicurezza e sorveglianza dei locali dove avvengono le votazioni specie dopo la chiusura dei seggi, nonché dell'integrità delle urne sigillate sino alle operazioni di scrutinio, utilizzando ogni mezzo a disposizione per garantirla (casseforti, camere di

sicurezza, camere blindate o altro sistema idoneo);

- le amministrazioni devono fornire alle commissioni, oltre il materiale previsto, anche copia di tutte le note di chiarimento inviate dall'ARAN e gli accordi sulle RSU.

SCHEDE ELETTORALI E MODALITÀ DI VOTO

La scheda è unica, con tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.

Le schede devono essere firmate da almeno 3 componenti del seggio.

Le preferenze esprimibili sono:

- 1 nelle scuole fino a 200 dipendenti (docenti e Ata);
- 2 nelle scuole con più di 200 dipendenti (docenti e Ata).

Nelle scuole fino a 200 dipendenti, sulla scheda devono essere stampati sia il nome esatto della lista ("COBAS – Comitati di base della scuola") che i nomi dei candidati.

Nelle scuole con più di 200 dipendenti, oltre al nome esatto delle liste vi sarà lo spazio per esprimere le due preferenze.

In caso di incoerenza tra voto di lista e preferenza, prevale il voto di lista.

Il luogo o i luoghi della votazione sono stabiliti dalla Commissione elettorale e devono essere comunicati ai lavoratori, insieme al calendario, tramite affissione all'albo almeno 8 giorni prima della votazione.

ATTRIBUZIONE DEI SEGGI

Il numero dei seggi è ripartito secondo il metodo proporzionale in base ai voti conseguiti dalle liste. Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in base al numero di preferenze ottenuto dai vari candidati o, in caso di parità del numero di preferenze, in base all'ordine nella lista. Sotto un esempio ripreso dalle Note ARAN.

ESEMPIO DI ELEZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI SEGGI IN UNA SCUOLA CON 126 DIPENDENTI (TRA DOCENTI ED ATA)

Numero di firme necessario per presentare la lista: 2% di 126 = 3

Seggi da assegnare: 3

Quorum richiesto per la validità delle elezioni: $50\% + 1 = 64$ votanti

Quorum per l'assegnazione dei seggi: ipotizzando 119 votanti (schede valide 117 + bianche 1 + nulle 1), dividere 119 per il numero di seggi da assegnare: $119/3 \rightarrow \text{Quorum} = 39,666$

IPOTESI DI RISULTATI ELETTORALI E CONSEGUENTE RIPARTIZIONE DEI SEGGI:

LISTA	VOTI	QUORUM	ELETTI	RESTI	ELETTI con i resti	Totale ELETTI
A	48	39,666	1	8,334	0	1
B	46	39,666	1	6,334	0	1
C	12	39,666	0	12,000	1	1
D	11	39,666	0	11,000	0	0

Essendo stati assegnati col **quorum pieno** (39,666) solo 2 seggi, il terzo seggio è assegnato alla lista C che ha riportato il migliore resto: 12 voti.

INFORMAZIONI UTILI PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE E PER GLI SCRUTATORI

IL SEGGIO

Deve essere ubicato in un locale che possa essere chiuso e le chiavi verranno conservate solo dal Presidente del seggio. Se il locale non sembrasse idoneo far spostare il seggio in locali più sicuri.

1. Lo svolgimento delle votazioni non può avvenire nei corridoi, negli atrii, nei locali di passaggio, in locali poco visibili e difficilmente raggiungibili.
2. L'urna non deve spostarsi nei vari uffici/aula.
3. Chiedere che tra il materiale fornito vi sia: nastro carta adesivo (si può firmare sopra); nastro adesivo da pacchi trasparente; penne neri indelebili per sigillare urne, porte e finestre.
4. Essere presenti fin dall'inizio delle operazioni e vistare personalmente tutte le schede con una penna di colore diverso dal nero (non riproducibile tramite fotocopie).

L'URNA

Deve essere solida, capiente e con una sola apertura.

1. L'amministrazione è tenuta ad assicurare l'integrità dell'urna per tutta la durata del procedimento elettorale.
2. Sigillare con il nastro adesivo l'unica apertura e firmare a cavallo tra il nastro e l'urna (e far firmare gli altri scrutatori).
3. Fissare stabilmente l'urna al tavolo con nastro adesivo.
4. Tra la fine delle operazioni di voto e lo scrutinio, l'urna, debitamente e accuratamente sigillata, anche nella fessura per le schede, deve essere custodita nel luogo più sicuro (una cassaforte, un solido armadio o nel seggio stesso se offre adeguate garanzie) sigillato sempre con nastro adesivo siglato.

LE SCHEDE

Saranno realizzate presumibilmente con fotocopie e quindi sono facilmente riproducibili.

1. È opportuno che lo scrutatore visti personalmente (insieme agli altri componenti) tutte le schede con penna colorata per evitare fotocopie successive.
2. La stampa delle schede deve essere ottimale e non devono esserci macchie tali da invalidarle.
3. La scheda va consegnata aperta e va verificato che non sia già votata e che non riporti alcun segno.

IL VOTO

Poiché il Regolamento elettorale è abbastanza scarno, è opportuno far riferimento alla normativa generale per le elezioni politiche ed amministrative.

1. È utile reperire una copia di un libretto di istruzioni in dotazione ai presidenti dei seggi nelle elezioni politiche, in cui sono riportate le norme legislative che regolamentano le elezioni.
2. Gli scrutatori iniziano la loro attività il giorno precedente le votazioni: il primo giorno si insedia il seggio, si verificano gli elenchi del personale ed il materiale che l'amministrazione deve fornire, si controllano i locali, si attrezza il seggio per le votazioni.
3. Gli elettori devono firmare sull'elenco del personale; gli scrutatori devono accertare alla fine che le firme corrispondano alle schede votate.

SCRUTINIO

È la fase più delicata.

Importante essere presenti a tutta l'operazione fin dall'inizio ed evitare di allontanarsi anche per poco (basta un segno per invalidare la scheda).

Lo scrutatore deve essere tra coloro che aprono le schede e ne controlla la regolarità.

Un delegato o un incaricato di fiducia deve seguire lo spoglio e registrare, man mano, i risultati.

Alla fine dello spoglio confrontare i dati rilevati dal delegato con i dati riportati in verbale; in caso di incongruenza, chiedere la verifica e, una volta definiti i risultati, riportarli su un foglio chiedendo il visto al presidente del seggio, o fotocopia del verbale firmato.

Affiggere subito davanti al seggio ed in bacheca i risultati.

Inviare subito alla sede locale e/o nazionale Cobas il risultato finale della votazione.

CONTESTAZIONI

È importante che ogni volta che si verificano anomalie alle quali non si può o non si vuole rimediare, si riportino in verbale i fatti. Contemporaneamente, il fatto - soprattutto se riguarda i risultati elettorali - deve essere riportato nel ricorso da fare alla Commissione elettorale entro 5 giorni dall'affissione dei risultati; la Commissione deve rispondere entro 48 ore.

Se l'esito non è ancora soddisfacente, si deve fare ricorso al Comitato dei Garanti provinciale (entro 10 giorni) istituito presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Quelli sopra riportati sono gli adempimenti formali che vanno comunque garantiti e controllati, ma la struttura COBAS valuterà specifici episodi e porrà in essere le adeguate iniziative, coinvolgendo i lavoratori.

Segnalare al più presto le eventuali irregolarità alla sede nazionale, che provvederà ad ulteriori iniziative, anche legali.

COBAS

Comitati di base della scuola

COBAS – Comitati di base della scuola
Sede nazionale: viale Manzoni, 55 - 00185 Roma
tel 06 70452452 - fax 06 77206060
www.cobas-scuola.it - mail@cobas-scuola.org

**Alla Commissione Elettorale
per le elezioni delle RSU della Scuola**

di _____

OGGETTO: Conferimento di incarico di rappresentanza e nomina a presentatore della lista “**COBAS - Comitati di base della scuola**”

Il/la sottoscritto/a _____, componente dell’Associazione Federativa Nazionale **COBAS - Comitati di base della scuola**, in nome e per conto della suddetta associazione dichiara che il/la Sig./ra _____ nato/a a _____, il _____ è delegato/a a presentare la lista **COBAS - Comitati di base della scuola** all’elezione delle RSU di codesta Scuola in nome e per conto della scrivente Organizzazione sindacale.

Il sottoscritto dichiara che detta organizzazione ha formalmente accettato l’Accordo del 7/8/1998 per la costituzione ed elezione delle RSU.

per l’Esecutivo
COBAS - Comitati di base della scuola

data _____

Presentazione della lista “COBAS - Comitati di base della scuola”

Il/la sottoscritto/a _____, presenta, in nome e per conto dell’Associazione Federativa Nazionale **COBAS - Comitati di base della scuola** (ai sensi del Regolamento per la disciplina delle elezioni delle RSU al quale l’organizzazione ha aderito per le precedenti elezioni), la lista elettorale denominata “**COBAS - Comitati di base della scuola**”

N.	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

I/le seguenti lavoratori/trici sottoscrivono la presentazione della lista
“**COBAS - Comitati di base della scuola**”:

N.	COGNOME	NOME	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Il/la sottoscritto/a _____, presentatore/trice della lista, garantisce che le n. ___ firme dei sottoscrittori della lista “**COBAS - Comitati di base della scuola**”, sono autentiche.

Dichiara, altresì, che la stessa è in possesso dei previsti attestati rilasciati dall'ARAN:

1) Adesione all'Accordo Collettivo Quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle RSU per il personale dei Comparti delle Pubbliche Amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale.

Attestato ARAN prot. n° 6711 rilasciato in data 29 settembre 2003.

2) Deposito dello Statuto e dell'Atto Costitutivo.

Attestato ARAN prot. n° 6710 rilasciato in data 29 settembre 2003.

Il/la presentatore/trice della Lista

data _____

AUTENTICA DI FIRMA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Io sottoscritto/a _____ in qualità di _____, attesto che il/la Sig/ra _____, presentatore/trice della lista, nato/a a _____, identificato/a con documento (indicare tipo) _____ n. _____ rilasciato da _____ il _____ ha apposto la firma in mia presenza.

data _____

firma _____

Timbro Amministrazione

COBAS

Comitati di base della scuola

COBAS – Comitati di base della scuola

Sede nazionale: viale Manzoni, 55 - 00185 Roma

tel 06 70452452 - fax 06 77206060

www.cobas-scuola.it - mail@cobas-scuola.org

**Al Dirigente Scolastico
o alla Commissione elettorale
per le elezioni delle RSU dell'Istituzione scolastica**

di _____

OGGETTO: nomina di membro della commissione elettorale

Il/la sottoscritto/a _____, presentatore/trice della Lista
"COBAS - Comitati di base della scuola", per le elezioni delle RSU in codesta Scuola, designa, quale membro della
Commissione elettorale il/la Sig./ra _____
nato/a il _____ a _____
di cui si allega la relativa accettazione della nomina e la dichiarazione di rinuncia alla candidatura per le elezioni RSU.

Il/la presentatore/trice della Lista

data _____

ACCETTAZIONE DELLA NOMINA IN COMMISSIONE ELETTORALE E RINUNCIA ALLA CANDIDATURA

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per le elezioni RSU di cui all'Accordo del 7/8/1998 il/la sottoscritto/a _____
_____, nominato membro della Commissione
elettorale dal presentatore della Lista **"COBAS - Comitati di base della scuola"**, DICHIARA di accettare la nomina di cui sopra
e di rinunciare a candidarsi per le elezioni RSU.

data _____ firma _____

COBAS

Comitati di base della scuola

COBAS – Comitati di base della scuola

Sede nazionale: viale Manzoni, 55 - 00185 Roma

tel 06 70452452 - fax 06 77206060

www.cobas-scuola.it - mail@cobas-scuola.org

**Al Presidente Commissione elettorale
per le elezioni delle RSU dell'Istituzione scolastica**

di _____

OGGETTO: designazione scrutatori

Il/la sottoscritto/a _____, presentatore/trice della Lista
"COBAS - Comitati di base della scuola", per le elezioni delle RSU in codesta Istituzione scolastica designa quali scrutatori:

N.	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PER IL SEGGIO N.
1				
2				
3				
4				

Il/la presentatore/trice della Lista
COBAS - Comitati di base della scuola

data _____
