

Nel 2025 si svolgeranno importanti appuntamenti elettorali.

#### **Elezioni Amministrative:**

- Domenica 25 maggio (7:00 - 23:00)
- Lunedì 26 maggio (7:00 - 15:00)

[Clicca qui](#) per vedere i comuni al voto

#### **Referendum e Ballottaggi:**

- Domenica 8 giugno (7:00 - 23:00)
- Lunedì 9 giugno (7:00 - 15:00)

[Clicca qui](#) per i fac-simile delle schede per il voto dei referendum

**Le attività preparatorie** dei seggi inizieranno sabato precedente ciascuna consultazione. Gli scrutini si svolgeranno al termine delle operazioni di voto:

- Per le Amministrative: il 26 maggio
- Per Referendum e Ballottaggi: il 9 giugno, partendo dai referendum.

#### **Permessi Elettorali: chi ne ha diritto**

I lavoratori dipendenti (sia a tempo determinato che indeterminato) impegnati nei seggi elettorali hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni:

- preparazione del seggio
- votazione
- scrutinio

Tali giorni sono considerati lavorativi a tutti gli effetti e retribuiti come se si fosse regolarmente in servizio (art. 119, comma 2, legge n. 69/1992).

#### **Figure coinvolte e diritti garantiti**

Le funzioni riconosciute che danno diritto ai permessi sono:

- Presidente di seggio
- Scrutatori e scrutatrici
- Segretari
- Rappresentanti di lista di partito o gruppo politico
- Rappresentanti dei promotori di referendum
- Altri lavoratori/lavoratrici impegnati a vario titolo nelle operazioni

Il lavoratore può scegliere tra:

- Riposi compensativi per i giorni festivi/non lavorativi
- Quote retributive aggiuntive in alternativa ai riposi

È un diritto inalienabile: il datore di lavoro non può opporsi all'attività elettorale del dipendente.

### Obblighi del lavoratore e documentazione da presentare

- **Prima del Seggio:** il lavoratore deve informare il datore di lavoro della sua partecipazione (preferibilmente per iscritto, anche se la legge ammette comunicazione verbale).
- **Dopo il Seggio:** è obbligatorio consegnare un attestato firmato dal Presidente di seggio e timbrato dalla sezione elettorale, con indicazione dei giorni di attività.

### Documentazione richiesta in base al ruolo:

- Scrutatore / Segretario: Nomina + attestazione firmata del Presidente con orari
- Presidente di seggio: Decreto di nomina
- Rappresentante di lista: Certificato firmato dal Presidente con orari di presenza

### Obblighi del datore di lavoro

I giorni lavorativi trascorsi al seggio sono equiparati a normali giornate lavorative.

I giorni festivi o non lavorativi (es. sabato o domenica per chi lavora su 5 giorni) vanno compensati con:

- Riposi compensativi nei giorni successivi
- oppure Quote aggiuntive di retribuzione

Esempi Pratici:

- Orario su 5 giorni (lun-ven): se l'attività al seggio copre sabato, domenica e lunedì, il lavoratore ha diritto al riposo anche martedì e mercoledì.
- Orario su 6 giorni (lun-sab): se l'attività copre sabato, domenica e lunedì, il riposo è solo martedì.
- Se le operazioni proseguono oltre la mezzanotte, il diritto al riposo si estende anche al giorno successivo.

Anche se l'attività elettorale dura solo parte della giornata, è sempre considerata un'intera giornata lavorativa ai fini retributivi (1/26 dello stipendio, salvo diverso divisore contrattuale).

### Tabella Riassuntiva dei Riposi Compensativi

Giornate di Presenza al Seggio	Orario Settimanale	Riposi Compensativi
Sabato, domenica, lunedì	5 giorni (lun-ven)	2 giornate
Sabato, domenica, lunedì	6 giorni (lun-sab)	1 giornata