

LINEE GUIDA PER LA COMPONENTE STUDENTESCA CHE INTENDA CREARE LISTE E/O CANDIDARSI E/O SUPPORTARE LISTE ALLE ELEZIONI STUDENTESCHE PER IL BIENNIO ACCADEMICO 2026/2028.

L'obiettivo delle linee guida è fornire al corpo studentesco dell'Ateneo tutte le informazioni necessarie per creare liste elettorali e/o candidarsi e/o supportare le liste in modo corretto e consapevole alle prossime elezioni studentesche per il biennio accademico 2026/2028.

La creazione delle liste e la gestione delle candidature e delle sottoscrizioni avverrà interamente on-line tramite il portale informatico GEA di CINECA (portale a cui verrà data ampia pubblicità e accesso alla comunità studentesca dopo l'emanazione del decreto rettorale di indizione delle elezioni).

§ § §

COSA DEVE FARE UNO STUDENTE CHE INTENDE CREARE E PRESENTARE UNA LISTA:

Il presentatore di lista è la figura responsabile della creazione, gestione e presentazione ufficiale di una lista di candidati nel portale GEA per uno o più collegi elettorali nei quali sono previste rappresentanze studentesche.

È colui che crea la lista, invita i candidati, verifica le loro accettazioni e, una volta che tutti i candidati hanno accettato, presenta ufficialmente la lista all'interno del portale GEA.

In particolare, il presentatore di lista:

- 1. Crea e associa la lista:** accede al portale GEA con le sue credenziali istituzionali, crea la lista e la associa ai collegi elettorali desiderati.
- 2. Ricerca e invita i candidati:** ricerca all'interno del portale GEA i candidati tramite nome, cognome, data di nascita e inserisce i candidati nella lista dopo aver verificato l'eleggibilità e ricevuto la loro accettazione.
- 3. Gestisce le candidature:** monitora lo stato di accettazione dei candidati e si assicura che tutti abbiano accettato prima di procedere alla presentazione ufficiale.
- 4. Presenta ufficialmente la lista:** quando tutti i candidati hanno accettato, clicca su "*Presenta*" per ufficializzare la lista.

Il presentatore di lista non può candidarsi.

§ § §

COSA DEVE FARE UNO STUDENTE PER CANDIDARSI

1. Requisiti e preparazione

Verifica dei requisiti: prima di candidarsi, lo studente deve assicurarsi di possedere i requisiti previsti dall'art. 78 del Regolamento Generale di Ateneo: *"possono essere eletti per non più di due volte consecutive gli studenti e gli specializzandi regolarmente iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso ai corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca dell'Ateneo ed alle Scuole di Specializzazione, che godano dei diritti politici"*. Lo studente potrà candidarsi esclusivamente nei collegi elettorali a cui afferisce il proprio corso di studi.

Raccolta delle informazioni: lo studente deve tenere a portata di mano i suoi dati personali (nome, cognome, data di nascita, credenziali istituzionali) che saranno necessari per la procedura di candidatura.

2. Fasi della candidatura

a. Ricezione dell'invito

Lo studente potrà essere invitato a candidarsi da un presentatore di lista tramite il portale GEA.

Riceverà una apposita mail nella sua posta elettronica istituzionale nonché una notifica nella sezione "Inviti" del portale.

Lo studente dovrà pertanto accedere al portale GEA con le sue credenziali istituzionali per visualizzare le candidature ricevute nella sezione "Inviti".

b. Accettazione o rifiuto della candidatura

Lo studente potrà accettare o rifiutare ciascuna candidatura. Se accetta, la sua candidatura sarà confermata; se rifiuta, il presentatore sarà avvisato e potrà invitare un altro candidato.

Lo studente, se riceve inviti per più colleghi elettorali, potrà accettarli tutti o solo alcuni.

c. Conferma della candidatura

Una volta accettata la candidatura, il presentatore della lista vedrà lo stato aggiornato dello studente candidato e potrà procedere con la presentazione ufficiale della lista.

3. Consigli pratici

Tempestività: lo studente deve rispondere agli inviti ricevuti il prima possibile per non rallentare la procedura di presentazione della lista.

Comunicazione: lo studente contatti il presentatore della lista per eventuali chiarimenti o aggiornamenti.

§ § §

COSA DEVE FARE UNO STUDENTE PER SOSTENERE UNA LISTA

Dopo la presentazione della lista, sarà avviata la raccolta delle sottoscrizioni (firme di sostegno).

La lista sarà considerata valida, e quindi ammessa alla procedura elettorale, solo al raggiungimento del numero minimo di sottoscrizioni richiesto (il numero minimo varia a seconda della tipologia di collegio collegiale, come previsto dall'art. 84 del Regolamento Generale di Ateneo).

Gli studenti sostenitori devono sottoscrivere la lista accedendo al portale GEA con le proprie credenziali istituzionali e seguendo le fasi di sottoscrizione, che includono la selezione della lista desiderata e di uno o più colleghi elettorali agganciati a tale lista, e la relativa procedura di sottoscrizione informatica.

Lo studente potrà sostenere la lista esclusivamente nei colleghi elettorali a cui afferisce il proprio corso di studi.

§ § §

SUPPORTO E ASSISTENZA

In caso di problemi tecnici o dubbi sulla procedura, lo studente presentatore di lista e/o candidato e/o sostenitore può contattare l'assistenza tramite i canali ufficiali che verranno indicati dall'Ateneo nel decreto rettorale di indizione delle elezioni.